



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA EM SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, AO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/RJ.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em Sistemas de Gestão Pública (SGP), incluindo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, concessão de licença temporária de uso de software, manutenção corretiva, manutenção legal, suporte técnico, hospedagem em nuvem (data center), bem como customizações e integrações, abrangendo as áreas de Gestão Financeira, Gestão Administrativa, Gestão Previdenciária e módulos de Gestão Comercial e Operacional dos Serviços de Saneamento, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº. 14.133/2021.

1.2 Os quantitativos pretendidos para a contratação dos serviços são os expressos no quadro abaixo:

CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO			
ITEM	PREFEITURA DE BARRA MANSA	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	3
4	ALMOXARIFADO	MÊS	3
5	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
6	PATRIMÔNIO	MÊS	3
7	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
8	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	3
9	PORTAL WEB DE SERVIÇOS ONLINE	MÊS	3
10	B.I. - INTELIGÊNCIA DE DADOS	MÊS	3
11	ATENDIMENTO DIGITAL – OUVIDORIA/E-SIC	MÊS	3
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	MÊS	3
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	3



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	3
4	ALMOXARIFADO	MÊS	3
5	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
6	PATRIMÔNIO	MÊS	3
7	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
ITEM	PREVIBAM	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	MÊS	3
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	3
4	ALMOXARIFADO	MÊS	3
5	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
6	PATRIMÔNIO	MÊS	3
7	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
8	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	3
ITEM	SAAE BARRA MANSA	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	MÊS	3
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	3
4	ALMOXARIFADO	MÊS	3
5	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
6	PATRIMÔNIO	MÊS	3
7	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
8	<u>GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO:</u>	MÊS	3
8.1	MÓDULO DE LEITURA;	MÊS	3
8.2	GESTÃO E CONTROLE DAS LEITURAS;	MÊS	3



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

8.3	CÁLCULO E EMISSÃO;	MÊS	3
8.4	ARRECADAÇÃO E COBRANÇA;	MÊS	3
8.5	DÍVIDA ATIVA;	MÊS	3
8.6	MICROMEDIDAÇÃO (HIDROMETRIA);	MÊS	3
8.7	CORTE / RELIGAÇÕES;	MÊS	3
8.8	CADASTRO;	MÊS	3
8.9	BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR;	MÊS	3
8.10	RELATÓRIOS GERENCIAIS;	MÊS	3
8.11	ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS;	MÊS	3
8.12	PORTAL DE GERENCIAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS;	MÊS	3
8.13	MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE DIGITAL;	MÊS	3
8.14	APP DO CIDADÃO;	MÊS	3
8.15	AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS SANEAMENTO;	MÊS	3
8.16	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES;	MÊS	3
8.17	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (DASHBOARDS).	MÊS	3
LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, SUSTENTAÇÃO			
ITEM	PREFEITURA DE BARRA MANSA	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	12
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
4	ALMOXARIFADO	MÊS	12
5	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	12
6	PATRIMÔNIO	MÊS	12
7	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	12



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

8	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	12
9	PORTAL WEB DE SERVIÇOS ONLINE	MÊS	12
10	B.I. - INTELIGÊNCIA DE DADOS	MÊS	12
11	ATENDIMENTO DIGITAL – OUVIDORIA/E-SIC	MÊS	12
12	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	MÊS	12
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
4	ALMOXARIFADO	MÊS	12
5	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	12
6	PATRIMÔNIO	MÊS	12
7	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	12
8	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12
ITEM	PREVIBAM	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	MÊS	12
2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS	MÊS	12
4	ALMOXARIFADO	MÊS	12
5	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	12
6	PATRIMÔNIO	MÊS	12
7	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	12
8	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	12
9	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12
ITEM	SAAE BARRA MANSA	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	MÊS	12
2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	12



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS	MÊS	12
4	ALMOXARIFADO	MÊS	12
5	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	12
6	PATRIMÔNIO	MÊS	12
7	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	12
8	GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO:	MÊS	12
8.1	MÓDULO DE LEITURA	MÊS	12
8.2	GESTÃO E CONTROLE DAS LEITURAS	MÊS	12
8.3	CÁLCULO E EMISSÃO	MÊS	12
8.4	ARRECADAÇÃO E COBRANÇA	MÊS	12
8.5	DÍVIDA ATIVA	MÊS	12
8.6	MICROMEDIÇÃO (HIDROMETRIA)	MÊS	12
8.7	CORTE / RELIGAÇÕES	MÊS	12
8.8	CADASTRO	MÊS	12
8.9	BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR	MÊS	12
8.10	RELATÓRIOS GERENCIAIS	MÊS	12
8.11	ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS	MÊS	12
8.12	PORTAL DE GERENCIAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS	MÊS	12
8.13	MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE DIGITAL	MÊS	12
8.14	APP DO CIDADÃO	MÊS	12
8.15	AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS SANEAMENTO	MÊS	12
8.16	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES	MÊS	12
9	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (DASHBOARDS)	MÊS	12
10	FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS	MÊS	12



11	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12
----	---------------------------	-----	----

1.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o **MUNICÍPIO**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O município de Barra Mansa-RJ, através da Secretaria Municipal de Administração pretende contratar empresa especializada visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados.

2.2. A modernização da gestão pública é imperativa para garantir eficiência, transparência e conformidade com as demandas contemporâneas. A implementação de um Sistema de Gestão Pública (SGP) robusto e integrado visa aprimorar a administração municipal, assegurando o alinhamento com as legislações vigentes, a otimização de processos e a excelência no atendimento aos cidadãos.

2.3. O novo sistema deverá proporcionar gestão unificada e automatizada dos processos administrativos, financeiros e patrimoniais, com módulos especializados para licitações, contratos, folha de pagamento, protocolos e outras áreas críticas. Além disso, será fundamental para o cumprimento da LGPD, garantindo a segurança e privacidade dos dados sob gestão pública. A solução também deve oferecer indicadores em tempo real, facilitando a tomada de decisão estratégica e promovendo maior transparência na aplicação de recursos públicos. A integração com outras plataformas governamentais e a capacidade de acesso remoto seguro ampliarão a eficácia dos serviços prestados, enquanto a adoção de tecnologias modernas, como análise de dados e computação em nuvem, garantirá escalabilidade e inovação contínua.

2.4. Esta contratação sustenta-se no compromisso com a modernização da administração pública, buscando excelência operacional, conformidade legal e melhoria contínua dos



serviços ofertados à sociedade. A implementação do SGP representará um avanço significativo na gestão municipal, consolidando processos mais ágeis, seguros e alinhados às melhores práticas de governança.

- 2.5. A implementação de um Sistema de Gestão Pública (SGP) moderno trará transformações significativas e duradouras para a administração municipal, com benefícios que se ampliarão ao longo do tempo. No curto prazo, a automação de processos eliminará tarefas manuais e repetitivas, reduzindo erros e liberando servidores para atividades estratégicas. A integração de dados entre setores acabará com os silos de informação, permitindo uma visão unificada e em tempo real das operações financeiras, patrimoniais e de recursos humanos.
- 2.6. À medida que o sistema consolida sua operação, os ganhos de eficiência se traduzirão em redução de custos operacionais e otimização do uso de recursos públicos. O controle preciso sobre licitações, contratos e despesas minimizará desperdícios e identificará oportunidades de economia. A conformidade com a LGPD e demais legislações será garantida por meio de ferramentas embutidas, assegurando a segurança dos dados e evitando penalidades.
- 2.7. No longo prazo, o SGP se tornará a base para uma gestão verdadeiramente orientada a dados. Relatórios dinâmicos e painéis de indicadores permitirão análises preditivas e tomadas de decisão mais ágeis e embasadas. A transparência ampliada fortalecerá a confiança da população, enquanto a interoperabilidade com outros sistemas governamentais criará um ecossistema de gestão pública conectado e inovador.
- 2.8. Além disso, a escalabilidade do sistema garantirá que ele acompanhe o crescimento do município, adaptando-se a novas demandas sem necessidade de substituição. A modernização contínua, aliada ao treinamento de servidores, assegurará que os benefícios se perpetuem, transformando a administração pública em um modelo de eficiência, compliance e serviço de excelência ao cidadão.
- 2.9. O projeto de modernização com a implementação do Sistema de Gestão Pública (SGP) será ampliado de forma estratégica para abranger todos os fundos, autarquias, fundações e entidades vinculadas ao município, estabelecendo um padrão único de excelência



na gestão pública. Esta expansão integrada proporcionará uma visão unificada das operações administrativas, financeiras e patrimoniais em toda a esfera municipal, eliminando duplicidades e promovendo a otimização de recursos.

- 2.10. Ao estender o SGP para todas as entidades municipais, será possível garantir completa conformidade com as normas legais vigentes, incluindo a LGPD e demais regulamentações, além de fortalecer a transparência e o controle social. A interoperabilidade do sistema permitirá o compartilhamento seguro de informações entre os diferentes órgãos, agilizando processos decisórios e facilitando a geração de relatórios consolidados para a administração superior.
- 2.11. Esta universalização do sistema trará benefícios como a padronização de procedimentos, a racionalização de custos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos. Com uma plataforma centralizada e integrada, o município estará implementando as melhores práticas de governança, assegurando eficiência operacional e preparando toda a estrutura administrativa para os desafios futuros, com tecnologia escalável e adaptável às necessidades em constante evolução.
- 2.12. A iniciativa consolida o compromisso da administração municipal com a modernização, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos, beneficiando tanto os gestores quanto a população que receberá serviços de maior qualidade e confiabilidade.
- 2.13. O Município determina como requisito fundamental para o êxito do Sistema de Gestão Pública (SGP) a disponibilização de solução completa, contemplando: processo de implantação (Conversão, Migração, Treinamentos instalação) e serviços de sustentação (licenciamento, manutenção, suporte técnico e hospedagem em nuvem).
- 2.14. O modelo de suporte 24/7 deverá incluir equipe multidisciplinar qualificada, canais de atendimento prioritários e planos de contingência robustos, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais em qualquer cenário. Esta exigência reflete o caráter estratégico do SGP como plataforma vital para a gestão municipal, demandando disponibilidade absoluta para manutenção da operacionalidade, segurança dos dados e excelência no atendimento à população.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

2.14.1. Apresenta-se o seguinte histórico estimado de consumo anual de horas técnicas:

<u>Órgão</u>	<u>Média mensal de demandas</u>	<u>Média mensal de horas</u>	<u>Consumo anual estimado (h)</u>	<u>Percentual de demandas evolutivas</u>
<u>Prefeitura Municipal</u>	<u>45 a 60 chamados</u>	<u>55 h/mês</u>	<u>660 h/ano</u>	<u>62%</u>
<u>Câmara Municipal</u>	<u>6 a 10 chamados</u>	<u>8 h/mês</u>	<u>96 h/ano</u>	<u>48%</u>
<u>PREVIBAM</u>	<u>7 a 12 chamados</u>	<u>9 h/mês</u>	<u>108 h/ano</u>	<u>51%</u>
<u>SAAE</u>	<u>8 a 12 chamados</u>	<u>10 h/mês</u>	<u>120 h/ano</u>	<u>57%</u>

2.14.2. Com base nos dados históricos apresentados, os quantitativos previstos na fase preparatória foram definidos de forma **tecnicamente proporcional e prudente**, conforme demonstrado:

<u>Órgão</u>	<u>Histórico anual (h)</u>	<u>Quantidade prevista (h)</u>	<u>Margem técnica (%)</u>
<u>Prefeitura</u>	<u>660 h</u>	<u>700 h</u>	<u>+6,06%</u>
<u>Câmara</u>	<u>96 h</u>	<u>100 h</u>	<u>+4,16%</u>
<u>PREVIBAM</u>	<u>108 h</u>	<u>100 h</u>	<u>-7,40%</u>
<u>SAAE</u>	<u>120 h</u>	<u>100 h</u>	<u>-16,66%</u>

Verifica-se que:

- Os quantitativos estão **alinhados ao consumo real**, sem sobrepreço ou superdimensionamento;
- Há pequena margem técnica para absorção de variações operacionais;
- A estimativa atende ao princípio da **economicidade**, evitando contratações emergenciais futuras.

Todos os dados foram retirados do sistema de chamados implementado para o controle de demandas por isso temos esse histórico de dados.

2.14.3. As horas técnicas referem-se a serviços especializados sob demanda, incluindo, mas não se limitando a:

- Desenvolvimento de novas funcionalidades;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- Integração com sistemas externos (federais, estaduais e municipais);
- Ajustes decorrentes de alterações legais e normativas;
- Correções técnicas não cobertas por manutenção ordinária;
- Geração de relatórios personalizados para auditorias e controle interno/externo;
- Otimizações de desempenho e segurança.

Tais atividades são **inerentes ao ciclo de vida dos sistemas públicos**, especialmente em ambientes com múltiplos órgãos e alto grau de integração. **(ALTERADO)**

2.15. No âmbito desta contratação, os custos de hospedagem, manutenção e operação dos servidores serão integralmente responsabilidade da contratada, que deverá garantir a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do sistema, incluindo segurança, backups regulares e capacidade de escalabilidade conforme a demanda.

2.16. Caberá a CONTRATADA o acesso remoto à plataforma de servidores, por meio de ferramentas seguras e dedicadas, para monitoramento em tempo real da performance, e disponibilidade para utilização dos recursos, garantindo total transparência e controle sobre a operação do sistema.

2.17. O novo SGP será implementado exclusivamente no subdomínio sgp.barra-mansa.rj.gov.br, assegurando a identidade digital institucional e a integração com os demais sistemas da administração municipal. A contratada deverá providenciar toda a configuração técnica necessária para esta implantação, configurando os certificados de segurança SSL da CONTRATANTE e adequação às normas de governança eletrônica.

2.18. Esta modelagem traz vantagens estratégicas para o Município, que poderá focar seus recursos na gestão pública, enquanto a contratada assume a responsabilidade técnica pela estabilidade, segurança e atualização constante da infraestrutura, sempre com acompanhamento e fiscalização remota por parte dos gestores municipais.

O arranjo garante ainda conformidade com as melhores práticas de TI na administração pública, oferecendo robustez operacional aliada à economicidade para os cofres municipais, além disso, o município busca evitar: Interrupções no controle da arrecadação tributária, impactando diretamente as receitas do município; Risco de reprovação de contas por ausên-



cia de prestação de contas em formatos compatíveis com os sistemas do TCE-RJ (E-TCE), Tesouro Nacional (SICONFI e SIAFIC) e demais exigências legais; Insegurança jurídica e administrativa na execução orçamentária, financeira, contábil e de pessoal; Perda de eficiência e transparência, contrariando os princípios da economicidade e publicidade; Desalinhamento com a legislação vigente, como a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Lei nº 10.540/2021 (SIAFIC), Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei nº 13.460/2017 (Ouvidorias) e 4320/64.

3. NATUREZA DO OBJETO

3.1. Os serviços contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de gestão pública municipal, tendo em vista que o contrato atualmente vigente para fornecimento de sistema informatizado encontra-se em vias de encerramento, não sendo possível a interrupção da prestação desses serviços sem prejuízos significativos às atividades administrativas, financeiras e operacionais da Administração.

Os sistemas de gestão pública são ferramentas essenciais e estratégicas para o funcionamento regular dos órgãos municipais, pois suportam rotinas críticas como registro, processamento, controle e disponibilização de informações necessárias ao cumprimento das obrigações legais, fiscais, contábeis, orçamentárias e administrativas. A descontinuidade desses serviços comprometeria a execução das políticas públicas, o atendimento ao cidadão e o cumprimento dos princípios da eficiência, legalidade, transparência e continuidade do serviço público.

Diante desse cenário, faz-se necessária a contratação de solução tecnológica que possibilite a manutenção ininterrupta das atividades administrativas, assegurando a migração e conversão dos dados existentes, a implantação adequada do novo sistema, a capacitação dos



usuários e a prestação de serviços de suporte e sustentação, de modo a evitar perdas de informações, retrabalho e riscos operacionais.

A solução pretendida está respaldada nos Estudos Técnicos Preliminares realizados pela comissão, os quais demonstraram que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, são amplamente utilizados no mercado e atendem às necessidades atuais da Administração, garantindo a continuidade, a modernização e a eficiência da gestão pública municipal.

Dessa forma, a contratação revela-se imprescindível para a preservação do interesse público, estando em consonância com os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência administrativa e da economicidade, bem como com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste no fornecimento de sistema informatizado integrado de gestão pública municipal, incluindo licenciamento de uso, implantação, migração e conversão de dados, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção contínua.

O sistema deverá atender às necessidades administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias e operacionais do Município, permitindo o compartilhamento de informações em tempo real, garantindo a integridade dos dados, a conformidade com a legislação vigente e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

A solução deverá assegurar a continuidade dos serviços públicos, a modernização dos processos administrativos, a eficiência da gestão e a transparência das informações, estando em conformidade com os Estudos Técnicos Preliminares e com a Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência realizado pelo município.

6.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1.1. O período de implantação deverá contemplar as seguintes atividades:

6.1.2. Conversão e migração dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e validação da consistência dos dados; Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.

6.1.3. Instalação, configuração e parametrização dos sistemas/módulos na estrutura em nuvem fornecida para o cliente; Configuração e orientação ao uso dos sistemas/módulos nas estações de trabalho da Contratante.

6.1.4. Realizar treinamentos devendo reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

6.1.5. Processamento dos novos dados implantados; Backup do banco de dados; Operacionalização dos procedimentos do sistema; Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos da CONTRATANTE.

6.1.6. Serviços de sustentação:

6.1.7. Fornecimento do licenciamento de direito para uso do software da solução completa, conforme módulos:

1.1. MÓDULOS DE GESTÃO FINANCEIRA

a) **Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)** — Elaboração, monitoramento e revisão do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, conforme normas vigentes.

b) **Execução Orçamentária** — Controle da execução de receitas e despesas orçamentárias, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos.



- c) **Contabilidade Pública e Previdenciária** — Escrituração contábil conforme padrões da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), geração de demonstrativos contábeis e integração com a contabilidade previdenciária.
- d) **Tesouraria** — Gerenciamento dos fluxos de caixa, conciliação bancária, ordens de pagamento e controle de receitas financeiras.
- e) **Portal da Transparência** — Disponibilização de informações em tempo real para cumprimento da Lei da Transparência (LC nº 131/2009), permitindo acesso a receitas, despesas, contratos, licitações e relatórios.
- f) **Prestação de Contas do Terceiro Setor** — Controle e acompanhamento das transferências e parcerias com entidades do terceiro setor, com registros de convênios e relatórios de execução.

1.2. MÓDULOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- a) **Gestão de Compras** — Planejamento e acompanhamento de solicitações de compras, cotações e autorizações de compras de bens e serviços.
- b) **Licitações** — Gerenciamento de processos licitatórios, elaboração de editais, recebimento de propostas, julgamentos e adjudicações.
- c) **Gerenciamento de Contratos** — Controle de vigência com alertas, fiscais, valores, reajustes, prorrogações, aditivos e fiscalizações de contratos administrativos.
- d) **Protocolo Eletrônico** — Registro, tramitação, acompanhamento e consulta de processos administrativos e documentos digitais.
- e) **Almoxarifado** — Gestão de entradas, saídas, estoque mínimo, inventário e controle de materiais de consumo e permanentes.
- f) **Patrimônio** — Cadastro, movimentação, depreciação e baixa de bens patrimoniais, atendendo às normas de contabilidade pública.
- g) **Recursos Humanos e Folha de Pagamento** — Gestão de cadastros funcionais, folha de pagamento, férias, adicionais, encargos, relatórios e integração com o e-Social.
- h) **e-Social** — Envio de eventos obrigatórios ao sistema federal do e-Social, garantindo conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.



- i) **Controle de Frota e Abastecimento** — Cadastro de veículos, controle de manutenção preventiva e corretiva, abastecimento e relatórios de consumo.
- j) **Serviços Online** — Disponibilização de serviços eletrônicos para servidores e cidadãos, agilizando a obtenção de dados e operações através de autoserviços, além de solicitações e acompanhamento de processos.
- k) **B.I – Inteligência de Dados** — Ferramentas de análise e geração de indicadores estratégicos para suporte à tomada de decisão.
- l) **Atendimento Digital – Ouvidoria/e-SIC** — Plataforma para registro de manifestações, denúncias, sugestões e solicitações de informação, atendendo à Lei de Acesso à Informação (LAI).

1.3. MÓDULOS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

- 1.4. **Cadastro dos Segurados** – Módulo de gestão dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos e seus dependentes.
- 1.5. **Recadastramento** – Módulo utilizado para o processo de recadastramento deve ser 100% web que permita que os próprios servidores se recadastrem pelo celular/tablet e/ou computador, em qualquer plataforma.
- 1.6. **Prova de Vida** - Módulo que realize permita o cadastramento e posteriormente o reconhecimento facial dos segurados, no sentido de realização de prova de vida automatizada.
- 1.7. **Sistema on-line de votação para eleição de conselhos** - O sistema deve possuir uma ferramenta/aplicativo web que permita que os segurados cadastrados possam votar eletronicamente em candidatos as vagas de conselheiros.
- 1.8. **Módulo de acesso aos dados da api do COMPREV** – Ferramenta responsável por permitir que sejam visualizados, incluídos, excluídos, alterados e aprovados os processos de compensação previdenciária, através da API do Comprev, conforme convênio firmado com a DataPrev.
- 1.9. **MÓDULOS PARA GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO**



- 1.10. Módulo de Leitura** – Responsável pela coleta de dados dos hidrômetros, permitindo leitura convencional ou com emissão simultânea da conta, com registro de ocorrências, análise de consumo e relatórios para controle gerencial.
- 1.11. Gestão e controle das leituras** – Ferramenta que permite acompanhar em tempo real a execução das leituras, registrar dispositivos utilizados, analisar erros e acompanhar o desempenho dos leituristas com filtros diversos.
- 1.12. Cálculo e Emissão** – Processa os dados das leituras para geração de faturas de água, esgoto e serviços, aplicando a estrutura tarifária e permitindo inclusão de mensagens legais e declaração de quitação.
- 1.13. Arrecadação e cobrança** – Controla os recebimentos por meio eletrônico, scanner ou digitação manual, com integração contábil, identificação de inadimplentes, emissão de comunicados e gestão de débito automático.
- a) Dívida Ativa** – Permite inscrição automática ou manual de débitos vencidos em dívida ativa, emissão de notificações, geração de carnês, controle de parcelamentos e suporte à execução fiscal.
- b) Micromedição (Hidrometria)** – Gerencia dados de hidrômetros, incluindo instalação, retirada, aferição, histórico de consumo e registros de paralisações, com controle de estoque e aferições técnicas.
- c) Corte / Religações** – Gera ordens de serviço com base em critérios de inadimplência, acompanha notificações de corte, permite registrar execução ou impedimentos, e controla as reativações de fornecimento.
- d) Cadastro** – Armazena e gerencia dados sobre terrenos, imóveis, ligações de água/esgoto, usuários e proprietários, incluindo informações complementares para análise técnica e benefícios sociais.
- e) Balcão de Atendimento ao consumidor** – Interface para simulações de cálculo, consulta de histórico de consumo, débitos, serviços, e geração de segunda via de contas, proporcionando atendimento personalizado.



- f) **Relatórios Gerenciais** – Geração de relatórios com indicadores de desempenho de leitura, arrecadação, inadimplência, consumo, cortes, religações e outros parâmetros administrativos.
 - g) **Atendimento e gerenciamento de serviços** – Controla a execução de ordens de serviço, desde a solicitação até o fechamento, com registros de execução, relatórios e acompanhamento de status.
 - h) **Portal de Gerenciamento e Rastreamento de Serviços** – Interface online para visualização e controle em tempo real da execução dos serviços de campo, com rastreamento por GPS.
 - i) **MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE DIGITAL** – Aplicativo móvel para execução de ordens de serviço, registro de dados e imagens, controle por GPS e integração com o sistema central.
 - j) **App do Cidadão** – Aplicativo voltado ao usuário final para consulta de contas, histórico de consumo, solicitação de serviços, envio de leitura e acesso a informações da concessionária.
 - k) **Agência Virtual de Serviços Saneamento** – Plataforma web que permite ao consumidor acessar serviços como segunda via de conta, consulta de histórico, atualização cadastral e solicitação de serviços.
 - l) **Sistema de Coleta de Dados, Impressão e Entrega Simultânea de Conta de Água e Notificações** – Permite a leitura e impressão imediata da fatura no local, com registro de ocorrências e entrega ao consumidor.
 - m) **Sistema de Tratamento de Informações Gerenciais (Dashboards)** – Ferramenta analítica com visualização gráfica e interativa de indicadores estratégicos de consumo, faturamento, inadimplência e operação.
 - n) **Fornecimento de Equipamentos e Insumos (Durante toda a vigência do contrato)** – Inclui no contrato da obrigação de fornecer equipamentos (como coletores de dados) e insumos necessários para plena execução dos serviços durante todo o período contratual.
- 1.14. Suporte Técnico:** Prestar suporte técnico de forma presencial e ou remoto, através de técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; orientar os usuários na operação ou utilização



dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, entre outros; auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

- 1.15.** Manutenção corretiva: Em decorrência de problemas de funcionalidades detectadas pelo usuário para corrigir falhas ou defeitos identificados em um software já em produção;
- 1.16.** Manutenção legal: Em caso de mudança na legislação municipal, Federal e Estadual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual;
- 1.17.** Serviços de hospedagem em nuvem (data center): São serviços contínuos que garantem o funcionamento adequado e a operação dos sistemas ou soluções implantadas em nuvem. Inclui a manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, melhorias contínuas, além de suporte técnico para resolução de problemas. O foco é garantir a estabilidade e manter os sistemas online, seguros e estáveis sem depender da infraestrutura de servidores da CONTRATANTE.
- 1.18.** Desenvolvimento de customizações e/ou integração com outros sistemas: Será utilizado para adequações dos Sistemas estando compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios, integrações adicionais e outras funcionalidades para atender especificidades não abrangidas nas descrições técnicas e que possam ser necessárias a vigência contratual.

6.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.2.1. Requisitos Gerais da Solução

- 6.2.1.1.** Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:
 - a) Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
 - b) Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;



- c) Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- d) Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- e) Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- f) Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- g) Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- h) Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

6.2.2. Requisitos de Negócio da Solução

6.2.2.1. A solução a ser contratada deverá atender à crescente demanda da Prefeitura de Barra Mansa-RJ por serviços e sistemas de tecnologia da informação, com foco na modernização, integração e automatização dos processos administrativos e fiscais, com especial atenção à arrecadação municipal, gestão de tributos, gestão financeira e gestão administrativa. Os principais objetivos da contratação incluem:

- a) **Modernização tecnológica** com fornecimento de sistemas de gestão pública (SGP), voltados para Compras, licitações, contratos, finanças, patrimônio, cadeia de suprimentos, gestão de serviços administrativos, entre outros.
- b) **Integração sistêmica**, assegurando interoperabilidade entre módulos e órgãos da administração pública municipal.
- c) **Disponibilização de suporte técnico presencial e remoto**, com cessão de direito de uso por tempo determinado.
- d) **Conversão de dados legados**, treinamento e certificação dos usuários do sistema.
- e) **Acompanhamento da instalação e parametrização dos sistemas**.
- f) A ausência dessa solução compromete a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais e contraria princípios da eficiência, economicidade e transparência administrativa.



6.2.3. Requisitos Tecnológicos da Solução

6.2.3.1. A solução deverá apresentar as seguintes características técnicas mínimas:

- a) **Alta disponibilidade.**
- b) **Escalabilidade horizontal e vertical**, acompanhando o crescimento da demanda municipal.
- c) **Confiabilidade e desempenho**, assegurando robustez, segurança e agilidade na execução das rotinas.
- d) **Gerenciamento centralizado**, permitindo controle e monitoramento de toda a infraestrutura de TI.

1.19. Requisitos Legais e Normativos

6.2.3.2. A solução deverá respeitar as seguintes normativas:

- a) **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos;
- b) **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados;
- c) **Nota Técnica nº 8/2024 – TCE-RJ** – Obrigatoriedade de definição de níveis mínimos de serviço para contratações de TI;
- d) **ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2020** – Gestão de serviços de TI, especialmente no tocante aos SLAs;
- e) **Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência)** e **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI)**;
- f) **Lei nº 13.460/2017** – Lei de Ouvidoria – (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos);
- g) **Normas e orientações do TCE-RJ aplicáveis a contratações de TIC.**

6.2.4. Requisitos de Qualidade e Gestão de Serviços

6.2.4.1. Conforme a Nota Técnica nº 8/2024 do TCE-RJ, os contratos devem conter:

- a) **Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA)** com indicadores de desempenho objetivos, metas claras, e mecanismos de aferição.
- b) **Critérios de aceitação dos serviços** mensuráveis com base em fórmulas específicas.
- c) **Mecanismos de penalidade** pelo não cumprimento das metas contratadas.

Indicadores recomendados incluem:

- a) Percentual de chamados resolvidos no mês.
- b) Quantidade de chamados de severidade "problema" em desconformidade a SLA.



- c) Quantidade de chamados de severidade "erro impeditivo" em desconformidade a SLA.

6.2.5. Integrações Obrigatórias e Interoperabilidade

6.2.5.1. A solução integrada de gestão pública a ser contratada deverá obrigatoriamente garantir interoperabilidade com os principais sistemas da administração pública e aderência às normas legais que regem a gestão pública moderna, conforme descrito a seguir:

- a) **E-TCE-RJ (Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro)**: Envio automático e periódico de dados orçamentários, contábeis, patrimoniais, fiscais e de pessoal, conforme os layouts definidos pelo Tribunal; Geração e transmissão de informações para fins de prestação de contas, relatórios e acompanhamento das ações administrativas.
- b) **SICONFI e SIAFIC (Secretaria do Tesouro Nacional)**: Aderência plena à **Lei nº 10.540/2021**, com unificação dos registros contábeis e orçamentários de todos os poderes e órgãos do município em um único sistema;
- c) Compatibilidade com a **Matriz de Saldos Contábeis (MSC)** e o **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**;
- d) Exportação automática de dados para o SICONFI e sistema do Tesouro Nacional.
- e) **PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas**: Publicação automática de todos os atos de contratação pública, como previsto no **art. 174 da Lei nº 14.133/2021**.
- f) **GOV.BR e Governo Digital**: Adequação à **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**, com oferta de serviços públicos online e integrados ao GOV.BR;
- g) **Recursos Humanos e Folha de Pagamento**: Conformidade com o **e-Social**, incluindo a geração de eventos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- h) Integração com o **FGTS Digital**;
- i) Atendimento às normas do **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)** e **Lei nº 8.112/1990** (quando aplicável);
- j) Cálculo automatizado de encargos, benefícios, descontos e obrigações acessórias.
- k) **Transparência Pública e Acesso à Informação**: Disponibilização pública e tempestiva de dados orçamentários, financeiros, contratuais e de pessoal no **Portal da Transparência**, com recursos de acessibilidade digital e usabilidade.



l) Ouvidoria Pública e Controle Social: Integração com o sistema de ouvidoria municipal.

m) Regras de Contabilidade Pública (MCASP): O sistema deverá seguir os princípios da contabilidade pública definidos no **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** e atender aos procedimentos estabelecidos pela **Secretaria do Tesouro Nacional (STN)**.

6.2.6. Requisitos funcionais

6.2.6.1. As especificações referentes aos requisitos funcionais detalhados dos módulos, encontram-se encartadas no anexo II respectivamente deste Termo de Referência.

6.3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. Cumprindo as exigências do decreto federal n.º 10.540/2020 e n.º 16.644/2023 (SIAFIC), todos os entes públicos devem adotar um único sistema integrado de Gestão Financeira, e em consonância com uma gestão integrada, busca-se à Gestão Administrativa, Gestão Previdenciária, e Gestão Comercial e Operacional dos Serviços de Saneamento, portanto seguem descritos os módulos que devem ser implantados em cada um dos entes públicos municipais:

PREFEITURA DE BARRA MANSA
PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO
PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO
PORTAL WEB DE SERVIÇOS ONLINE



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

B.I. - INTELIGÊNCIA DE DADOS
ATENDIMENTO DIGITAL – OUVIDORIA/E-SIC
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO
PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
PREVIBAM
PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO
PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA
SAAE BARRA MANSA
PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO
PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO:
MÓDULO DE LEITURA;
GESTÃO E CONTROLE DAS LEITURAS;
CÁLCULO E EMISSÃO;
ARRECADAÇÃO E COBRANÇA;
DÍVIDA ATIVA;
MICROMEDIÇÃO (HIDROMETRIA);
CORTE / RELIGAÇÕES;
CADASTRO.
BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR
RELATÓRIOS GERENCIAIS
ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS
PORTAL DE GERENCIAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS
MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE DIGITAL
APP DO CIDADÃO
AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS SANEAMENTO
SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES
SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (DASHBOARDS)



4.3.2.Fornecimento de licença de uso de software

- 4.3.2.1.** A aquisição da licença de direito para uso do software da solução completa, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 4.3.2.2.** Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, a contratada deverá fornecer backup completo do banco de dados em formato original do SGBD utilizado ou em TXT, em até o prazo máximo de 60 dias após o encerramento das atividades.
- 4.3.2.3.** O envio dos dados ocorrerá através de Protocolo de Transferência de Arquivos – FTP, a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, ou, outra forma mais adequada, de forma a garantir a segurança digital dos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 4.3.2.4.** Licenciamento do aplicativo e sistemas, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- 4.3.2.5.** A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações no Contratante.
- 4.3.2.6.** O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá preferencialmente ser Livre de licenças, independente de número de usuários, sem limitação quanto a quantidade de processadores e/ou tamanho da base de dados, em caso contrário a Empresa assumirá para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão de obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados, software Antivírus e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Pública.
- 4.3.2.7.** O Banco de dados deverá, ainda, contemplar número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários do município, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração nos servidores da infraestrutura em datacenter.

4.3.3.Conversão e migração



- 4.3.3.1.** A Contratante fornecerá todos os dados a serem convertidos, em arquivos no formato original do SGBD o qual já possui todas as estruturas de tabelas e campos, ou de texto, cada um, com o respectivo layout e suas características ou, em relatórios impressos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada deverá disponibilizar funcionários os quais promoverão o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado dentro dos prazos previstos no termo de referência.
- 4.3.3.2.** A Conversão e Migração de Dados deve ter como aproveitamento acesso a todos dados cadastrais e informações dos sistemas necessários para o pleno funcionamento da contratação, são de responsabilidade da empresa proponente, com a disponibilização do mesmo pelo Contratante para uso.
- 4.3.3.3.** A migração de dados compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena dos Sistemas.
- 4.3.3.4.** A atividade operacional de levantamento de dados que for necessário à implantação efetiva dos Sistemas é de responsabilidade do Contratante, com suporte da empresa provedora dos sistemas plataforma.
- 4.3.3.5.** A migração de dados do Contratante, até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa Contratada, cabendo o Contratante a disponibilização dos backups das atuais bases de dados e a posterior conferência dos dados.
- 4.3.3.6.** O Contratante fornecerá diagrama e/ou dicionários de dados para empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir da cópia do banco de dados e documentações a serem fornecidas.
- 4.3.3.7.** As atividades de saneamento dos dados são de responsabilidade do Contratante com orientação da equipe de migração de dados da Contratada.
- 4.3.3.8.** O Contratante poderá optar por não migrar determinados dados ou uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- 4.3.3.9.** A migração total dos dados não poderá exceder 90 (noventa) dias.

4.3.4.Implantação



- 4.3.4.1.** Durante o prazo de implantação, deverá ser cumprida a atividade de configuração dos sistemas contratados.
- 4.3.4.2.** Na implantação dos Sistemas contratados, deverá estar incluso todas as parametrizações e adequações necessárias à efetiva entrada em produção de forma a deixar o ambiente de acordo com as rotinas dos públicos-alvo que serão usuários e, ainda, em conformidade com seu perfil de acesso.
- 4.3.4.3.** O Contratante disponibilizará técnicos para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção de irregularidades.
- 4.3.4.4.** O recebimento das atividades de instalação, conversão, migração de dados, saneamento de dados e treinamento se darão mediante aceite formal do ambiente licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o ambiente foi implantado, bem como, do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- 4.3.4.5.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 4.3.4.6.** O prazo para implantação em caso e comum acordo entre Contratante e Contratada poderá ser estendido para até no máximo em 180 dias a contar da liberação da autorização de serviço.
- 4.3.4.7.** A disponibilização dos Sistemas e suporte técnico se dará concomitantemente com a implantação.
- 4.3.4.8.** O Ambiente Computacional, a ser fornecido pela Contratada, poderá ser próprio ou de terceiro e deverá ser configurado com recursos de servidores de banco de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall e segurança junto com a disponibilização dos Sistemas no início da implantação.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.3.4.9.** Os treinamentos deverão ser realizados dentro do período denominado “Implantação” em carga mínima de 4 (quatro) horas/aula, até que sejam contemplados todos os usuários previstos.
- 4.3.4.10.** Os treinamentos deverão compreender métodos suficientes de capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- 4.3.4.11.** O Contratante apresentará à Contratada a relação dos colaboradores a serem treinados.
- 4.3.4.12.** Na reunião de *kick-off*, deverá ser apresentado o planejamento de execução das rotinas de treinamento durante o período de implantação.
- 4.3.4.13.** A Contratada deverá obrigatoriamente possuir um ambiente de tecnologia EAD – Ensino à Distância, para que cada usuário dos sistemas acessem a plataforma de ensino para ter conhecimento de todos os sistemas, bem como possa emitir o seu próprio certificado online de conclusão de cada curso que realizar.
- 4.3.4.14.** Os treinamentos dos usuários externos se darão na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela Contratada ou por tecnologia EAD – Ensino à Distância.
- 4.3.4.15.** Os treinamentos dos usuários internos se darão na forma de prática lado a lado com o usuário ou quando existir mais de uma pessoa em salas a serem organizadas pela Contratada ou por tecnologia EAD – Ensino à Distância.
- 4.3.4.16.** Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Contratante, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, ou por meio de plataforma on-line, cabendo à Contratada o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento.
- 4.3.4.17.** O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização dos sistemas/módulos contratados, proporcionando conhecimento e capacitação.
- 4.3.4.18.** A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as novas funcionalidades



oriundas da implantação do sistema de Declaração Eletrônica e Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.

- 4.3.4.19.** Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após a implantação. Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.
- 4.3.4.20.** Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

4.3.5. Suporte técnico

- 4.3.5.1.** Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, em horário comercial através de técnicos habilitados com o objetivo de:
- 4.3.5.2.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
- 4.3.5.3.** Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc..
- 4.3.5.4.** Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- 4.3.5.5.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucionare.
- 4.3.5.6.** A Contratada deverá promover atendimento através de sistema de chamado eletrônico, WhatsApp, chat online e contato telefônico.



- 4.3.5.7.** O NÍVEL DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO (SLA) visa estabelecer prazos para correção de erros e problemas do sistema quando ocorrer algum incidente, ou seja, uma ocorrência não planejada que interrompe ou reduz a qualidade do funcionamento dos sistemas.
- 4.3.5.8.** Será considerado horário comercial das 8h às 12h e das 14h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 4.3.5.9.** Os chamados deverão ser registrados no canal eletrônico de chamados disponibilizado pela CONTRATADA em qualquer horário, no entanto, se registrados fora do horário estabelecido no subitem acima, a contagem dos prazos iniciar-se-á às 8h do primeiro dia útil subsequente.
- 4.3.5.10.** O registro de chamados será ilimitado.
- 4.3.5.11.** Os incidentes serão classificados de acordo com seus níveis de severidade para o Contratante, conforme planilha a seguir:

Tabela 1. PRAZOS PARA RESOLUÇÃO DE ERROS E PROBLEMAS TÉCNICOS		
Nível de Severidade	Prazo para solução do erro/problema (solução de contorno imediato)	Prazo para solução definitiva da CAUSA do erro/problema
Suporte	Até 08 horas úteis para iniciar	Até 03 dias úteis ** Relação passiva: Dependente da relação entre as partes
Melhoria	*Negociação	*Previsão de horas técnicas
Adequação Evolutiva de ordem legal	*Negociação	** Relação passiva: Dependente da relação entre as partes
Problema	Até 02 dias úteis	Até 07 dias úteis
Erro Impeditivo	Até 08 horas úteis	Até 02 dias úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE		



Suporte	Havendo a necessidade de sanar dúvidas operacionais, a contratada deverá oferecer atendimento técnico por diversos meios para amparo aos usuários em suas atividades.
Melhoria	Identificadas oportunidades de melhorias ou criação de novas funcionalidades, telas, integrações com outros sistemas e processos que tragam ganho expressivo na produtividade, qualidade e desempenho.
Adequação Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em novas implementações ou alterações nos sistemas contratados.
Problema	Incidente sem paralisação dos sistemas, mas com instabilidade como gravações com cálculos errados, telas de erro informando impossibilidade de gravações, e pequeno ou nenhum comprometimento de dados.
Erro Impeditivo	Incidente com paralisação dos sistemas, comprometimento gravíssimo de dados ou comprometimento essencial de uso por grande número de servidores.

- 4.3.5.12. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.
- 4.3.5.13. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao Contratante o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para problemas e erros impeditivos em horários e dias diferentes dos descritos acima.
- 4.3.5.14. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa (solução de contorno), do mau funcionamento registrado.
- 4.3.5.15. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.
- 4.3.5.16. Considera-se como sanada a dúvida técnica o atendimento técnico de suporte dentro do prazo, distinguindo o prazo caso exista dentro da mesma solicitação registrada o que é dúvida, o que é erro/problema e o que é solicitação de execução de trabalho.



- 4.3.5.17.** Poderão ser concedidas eventuais prorrogações de prazos quando a solução de contorno estabilizar e o nível de severidade for reclassificado mediante a justificativa pela CONTRATADA.
- 4.3.5.18.** O suporte técnico não será responsabilizado por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia dos funcionários públicos municipais na utilização dos sistemas, assim como por problemas provenientes de caso fortuito ou força maior, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. Também, pela má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador.

4.3.6. Manutenção

- 4.3.6.1.** Manutenção corretiva: É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário para corrigir falhas ou defeitos identificados em um software já em produção, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 07 (Sete) dias úteis para resolução, considerando que o funcionamento do serviço afetado é essencial para a população. Sem cobrança.
- 4.3.6.2.** Manutenção legal: Em caso de mudança na legislação Federal e Estadual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual. Caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a Contratada, juntamente com o Contratante, procurará alternativas para atender as determinações legais até a atualização do sistema. Serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- 4.3.6.3.** Manutenção legal municipal: Em caso de mudança na legislação municipal, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.
- 4.3.6.4.** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão dos sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação Federal vigente e das



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

normas e procedimentos dos órgãos reguladores, publicar novas versões de atualizações de sistemas/programas, deverá ser atualizada concomitantemente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

- 4.3.6.5. Modelos de informação, requisitos de segurança e funcionalidade deverão ser periodicamente atualizados.
- 4.3.6.6. A cada nova atualização dos sistemas, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e/ou demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.
- 4.3.6.7. As atualizações de versões que precisarem de longa interrupção, estas deverão ser previamente informadas e as datas e horários das janelas dos processamentos de novas versões, deverão pactuados com a equipe de Tecnologia da Informação (TI) do Contratante.
- 4.3.6.8. Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de execução das manutenções;
- 4.3.6.9. Os eventuais custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;
- 4.3.6.10. Os manuais de orientação aos usuários serão disponibilizados pela contratada, na página de acesso ao sistema e estarão disponíveis aos contribuintes para download ou acesso on-line, ficando a contratada responsável pela divulgação das atualizações e novas versões.

4.3.7. Serviços de integração e desenvolvimento (sob demanda)

- 4.3.7.1. O fornecedor deverá considerar um valor de serviços profissionais para desenvolvimento de integrações com os sistemas da CONTRATANTE;
- 4.3.7.2. O fornecedor deverá considerar um valor de serviços profissionais para desenvolvimento de novas funcionalidades para atender o município;
- 4.3.7.3. As horas serão utilizadas conforme a demanda e poderão não serem utilizadas em



sua totalidade;

- 4.3.7.4. Por integração entende-se a disponibilização de dados oriundos de sistemas internos/externos da CONTRATANTE para realização dos atendimentos de forma automatizada;
- 4.3.7.5. As integrações deverão ser realizadas via API (Application Programming Interface) REST, Webservice, e outros métodos acordados para interoperabilidade de dados entre sistemas;
- 4.3.7.6. Todas as informações sobre link de acesso, método de autenticação, token de segurança serão acordados e disponibilizados entre as partes envolvidas mediadas pela CONTRATANTE;
- 4.3.7.7. A solicitação deverá ser efetuada mediante ordem de serviço enviada a contratada. A contratada deverá enviar proposta de consumo de horas com detalhamento do seu uso, para aprovação pelo gestor Fiscal do Contrato e controle do saldo remanescente de horas.

4.3.8. Dos indicadores e níveis de serviços

- 4.3.8.1. A contratada deverá garantir, monitorar e reportar mensalmente os indicadores descritos na tabela a seguir, em consonância com a **Nota Técnica TCE-RJ n.º 08/2024** e com a Lei 14.133/2021.
- 4.3.8.2. Todos os dados deverão ser extraídos de ferramentas de registro de chamados;
- 4.3.8.3. O relatório de desempenho deverá ser entregue juntamente com a emissão da nota fiscal, validado pelo Fiscal do Contrato;
- 4.3.8.4. O **SLA** visa mensurar os indicadores e elevar o nível de prestação de serviço para atingir uma meta mínima aceitável;
- 4.3.8.5. Fatura integral é devida apenas se o SLA mensurado estiver dentro dos padrões da Meta Mensal. Cada indicador fora da Meta Mensal, aplica-se a penalidade proporcional;
- 4.3.8.6. Os relatórios de desempenho com as métricas permanecerão arquivados por **5 anos** para fins de auditoria interna e externa;
- 4.3.8.7. Deverão ser apresentadas métricas mensais e integrais acumulativas.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

Indicador (código)	Fórmula de aferição	Meta mensal	Penalidade pelo não cumprimento
IND-01 - Total de chamados atendidos no mês	$1 - ((\text{Total de chamados gerais abertos no mês} - \text{total de chamados gerais concluídos no mês}) \div 100) \times 100$	≥ 70 %	Multa de 0,1 % do valor mensal para cada 1 p.p. abaixo da meta
IND-02 – Erros Impeditivos no mês	Quantidade de chamados de erros impeditivos concluídos no mês acima de 02 dias úteis	0	Multa de 0,5 % do valor mensal para cada 1 chamado acima da meta
IND-03 – Problemas no mês	Quantidade de chamados de problemas no mês acima de 07 dias úteis	0	Multa de 0,3 % do valor mensal para cada 1 chamado acima da meta

4.3.8.8. As penalidades acima não substituem outras sanções contratuais previstas na Lei 14.133/2021.

4.3.8.9. A contratada é responsável por manter a capacidade tecnológica e a equipe necessária para cumprir as metas aqui estipuladas durante todo o prazo contratual.

4.3.9. Cronograma de execução e fase de implantação (físico e financeiro)

ITEM	Duração	1º ANO DE EXECUÇÃO COM A IMPLANTAÇÃO											
	Ação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Conversão e migração	X	X	X									
	Implantação			X									
	Treinamento		X	X									
2	Licença de uso, manutenção e suporte técnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Fornecimento de data center em nuvem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

4	Banco de horas (sob demanda)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	------------------------------	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4.3.9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. Os 3 (três) primeiros meses serão destinados à fase de implementação, compreendendo as etapas de conversão e migração de dados, implantação, treinamento e início da operação do sistema. Do 4º (quarto) ao 12º (décimo segundo) mês, será considerado o período posterior à conclusão da fase de implementação, com o sistema devidamente implantado e em plena operação.

4.3.10. Local da prestação dos serviços

4.3.10.1. Os serviços serão prestados nas dependências do município de Barra Mansa-RJ, nos endereços da CONTRATANTE. Se tratando de serviços em nuvem, deverão ser disponibilizados online via WEB, e o suporte e manutenção poderão ser realizados de forma remota ou presencialmente, conforme a necessidade.

4.3.11. Sigilo de inviolabilidade

4.3.11.1. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de fornecimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de execução dos serviços será em até 12 (doze) meses consecutivos e começará a contar a partir da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Administração de Barra Mansa-RJ, conforme cronograma de execução previsto no item 4.3.9 deste termo.

5.2. O prazo de início dos serviços ou de execução poderá ser prorrogado mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram motivos devidamente evidenciados e sujeitos à análise prévia do setor requisitante e aprovação do CONTRATANTE.



6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela Secretaria de Administração do município de Barra Mansa-RJ, após a formalização deste CONTRATO e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 6.2. O prazo de vigência do CONTRATO poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no artigo 107, e o prazo máximo de 15 (quinze) anos para serviços essenciais de natureza continuada previsto no artigo 114 da Lei Federal 14.133/21, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.
- 6.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7. GARANTIA

- 7.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58 da Lei n.º 14.133/2021;
- 7.2. A exigência da garantia de proposta justifica-se na necessidade de proteger a administração pública de riscos relacionados à participação de empresas com baixa qualificação ou que não cumpram com suas obrigações;
- 7.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação;
- 7.4. Implicará execução integral da garantia de proposta:
- a) a recusa em assinar o contrato; ou
 - b) a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação.
- 7.5. A garantia de proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, em quaisquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021:



- I. caução em dinheiro;
- II. caução em títulos da dívida pública;
- III. seguro-garantia;
- IV. fiançaancária;
- V. título de capitalização.

7.6. A caução deverá ser realizada pelo proponente informando o CNPJ do Município de Barra Mansa como beneficiário, preferencialmente no Banco Caixa Econômica Federal.

7.7. A não apresentação da comprovação de garantia de proposta incide em desclassificação da proposta.

7.8. Será exigida da licitante contratada a prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, caso seja apresentada na modalidade prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Estudo Técnico Preliminar.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1.1. Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados e recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para execução do objeto;
- 8.1.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.3. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital e seus anexos;
- 8.1.4. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e *qualificação* exigidas no edital;



- 8.1.5. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 8.1.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e preços de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 8.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.8. 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, securitárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.1.9. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização, ficando o município de Barra Mansa-RJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, observando, ainda, as normas de segurança da Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 8.1.12. As obrigações e responsabilidades da Contratada serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, ao **MUNICÍPIO DE BARRA MANSÁ-RJ**, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência;
- 8.1.13. Credenciar, junto ao **MUNICÍPIO DE BARRA MANSÁ-RJ**, preposto(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;
- 8.1.14. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela Fiscalização;
- 8.1.15. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratante;
- 8.1.16. Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização ao serviço em contratação;
- 8.1.17. Cientificar, imediatamente, à Fiscalização qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;
- 8.1.18. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 8.1.19. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser executado;

8.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.2.1. Expedir a Autorização de Início de Serviços necessária para o começo da prestação de serviços por parte da contratada.
- 8.2.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da contratada às dependências da contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 8.2.3. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, verificando, ainda, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na



contratação e prestando as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

- 8.2.4. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos contratualmente e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO DE BARRA MANSA-RJ** ou modificação das obrigações;
- 8.2.5. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.2.6. Manter, através da Fiscalização, registros de ocorrências com a junção de documentos relacionados com eventuais serviços realizados em desconformidade com a contratação.
- 8.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do termo de referência, edital de licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.2.8. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos contratualmente;
- 8.2.9. Conduzir os procedimentos relativos a aplicação de reajuste e revisão de preços, se cabível;
- 8.2.10. Aplicar à contratada, penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais e do edital de licitação;
- 8.2.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 8.2.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, bem como dos termos aditivos que porventura venham a ser firmados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. A inversão de fases é procedimento previsto no art. 17, §1º da Lei nº 14.133/2021, permitindo que a Administração realize primeiro o julgamento das propostas e, apenas do licitante mais bem classificado, proceda à habilitação.

9.3. Neste certame ocorrerá a inversão de fases.

A Administração Pública Municipal, com fundamento no art. 17, §1º da Lei nº 14.133/2021, justifica a adoção da inversão das fases procedimentais no presente certame, pelos seguinte motivo, maior eficiência e celeridade processual.

O objeto envolve solução tecnológica com múltiplos requisitos técnicos e operacionais. A inversão das fases permite que seja analisada, inicialmente à habilitação, procedendo-se apenas as empresas habilitadas para apresentação das propostas classificadas, conferindo maior racionalidade ao procedimento.

9.4. A contratação visa aprimorar a gestão pública, garantir maior controle, transparência e eficiência administrativa. A adoção da inversão de fases contribui para que a solução seja implantada com maior brevidade, atendendo ao interesse público primário.

9.5. Diante do exposto, resta devidamente motivada a adoção da inversão das fases no presente procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

10.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

10.2. Não será admitida a participação de cooperativa de trabalho, qualquer que seja a sua forma de constituição, já que há vínculo de subordinação direta entre o empregado e a empresa contratada para a prestação dos serviços.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA



- 11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, feita por Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a capacitação técnica da empresa em executar serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação, devidamente assinado(s), carimbado(s) e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, sendo considerado para fins de habilitação o cumprimento de no mínimo 50% da execução dos serviços (Acórdão TCU nº 3663 – Primeira Câmara, de 07.06.2016), de acordo com as especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência.
- 11.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado (s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços compatíveis com o objeto deste pregão.
- 11.3. A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.
- 11.4. Conforme o disposto no art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do Contratante, que, por meio de diligências, ou baseada em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.
- 11.5. Declaração que no momento da assinatura do contrato possuirá registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), comprovando ser legítima proprietária dos Sistemas ofertados, juntamente com o Certificado de Registro Federal da Desenvolvedora/Proprietária ou direito de comercialização, para fins de celebração do contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais.
- 11.5.1 Poderá ser apresentada, exemplificativamente:
- carta de autorização;
 - carta de solidariedade;
 - instrumento jurídico equivalente que comprove o direito de comercialização e suporte.
- 11.5.2 A licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento e para a assinatura contratual:



- contrato de licença averbado no INPI; ou

- contrato de comercialização acompanhado de registro no INPI ou entidade idônea (ex.: ABES). (ALTERADO)

12. PROVA DE CONCEITO

- 12.1. A licitante provisoriamente declarada vencedora da fase de lances deverá se apresentar na data agendada pelo Pregoeiro para demonstração dos itens selecionados no Anexo III - Prova de Conceito, a qual será convocada com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, e terá o prazo máximo de mais 05 (cinco) dias úteis para conclusão das demonstrações.
- 12.2. Será avaliada a prova pela Secretaria requisitante e operadores dos respectivos módulos que atuam, visando averiguar de forma prática, que a solução ofertada atende aos requisitos especificados na Prova de Conceito deste Termo de Referência.
- 12.3. A prova será feita em equipamento próprio da licitante.
- 12.4. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.
- 12.5. Critério para aprovação da demonstração: Dos itens selecionados para a prova, a LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá estar em conformidade em 85% (oitenta e cinco por cento) do total de itens selecionados para avaliação. Os itens serão avaliados de forma objetiva, classificados como “existente” ou “não existente”.
- 12.6. A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante deverão ser apresentadas as funcionalidades dos módulos e comprovações detalhadas no termo de referência, bem como a integração entre eles todas.
- 12.7. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, sendo a data e local de realização e da retomada da sessão, informados na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico COMPRASNET.
- 12.8. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de conceito.
- 12.9. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante,



os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

- 12.10. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da prova de conceito por Licitante.
- 12.11. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
- 12.12. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local/ambiente para realização da prova.
- 12.13. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado em até 5 dias úteis.
- 12.14. A prova apresentada pelo Licitante será considerada reprovada nas seguintes condições:
- 12.15. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.
- 12.16. Não atendimento total ou parcial das funcionalidades dos módulos avaliados durante a prova de conceito.
- 12.17. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes desta Editalidade, a licitante será desclassificada e o Pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para a análise técnica e posterior convocação para realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.
- 12.18. A Contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de averiguar o atendimento às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

13. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA (ALTERADO)

- 13.1. A licitante deverá realizar Vistoria Técnica para inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços do ambiente tecnológico da CONTRATANTE. A Vistoria deverá



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

ser previamente agendada e realizada no Prédio da Prefeitura, antes da data de apresentação da proposta, pelo telefone (24) 2106-3400 no horário das 09h00 às 14h00 ou por e-mail (ger.ti@barramansa.rj.gov.br).

13.2. Os representantes(s) da(s) empresa(s), expressamente autorizado(s), poderá(ão) comparecer a Prefeitura, no período mencionado no item anterior, com vistas à realização da vistoria, ocasião em que será fornecido um "Termo de Vistoria Técnica", emitido por Funcionário da Prefeitura, assinado e carimbado em conjunto com os representantes da licitante, podendo ser substituída pela declaração de não vistoria técnica. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços a serem executados após a realização da licitação. Entre outros aspectos, deverão verificar as normas, padrões, metodologias e configurações do ambiente de tecnologia da informação da CONTRATANTE e demais detalhes necessários à execução dos serviços.

13.3. Para realizar a vistoria, os representantes deverão apresentar documento comprovando estar credenciado pela empresa interessada.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Para fins da avaliação da qualificação econômico-financeira o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

14.1.1. Balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

14.1.2. Os documentos passíveis de apresentação, referidos no item 13.1.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.



14.1.3. A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), os quais deverão ser superiores a 1 (um).

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVELA LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

14.1.4. A licitante que evidenciar índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, poderá apresentar alternativamente a capacidade financeira que almejam, através da comprovação de patrimônio líquido de no mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação ou parte diretamente proporcional a itens porventura divisíveis do objeto.

14.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.1.6. Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.

14.1.7. A licitante deverá apresentar demonstração e declaração, assinada por profissional habilitado da sua área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômico-financeiros previstos e exigíveis na licitação.



- 14.1.8. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 14.1.9. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Será permitida a subcontratação parcial com anuência da Contratante, especificamente apenas dos serviços de hospedagem em datacenter, os quais não interferem na solução sistêmica única para atendimento do SIAFIC e demais requisitos integrados.
- 15.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da contratada perante o Município, quanto à qualificação técnica do serviço.
- 15.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Prefeitura do Município, de forma a avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessária para a execução dos serviços.
- 15.4. Em havendo a subcontratação parcial dos serviços, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-se realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1 O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, a servidores da Secretaria Municipal de Administração do município de BARRA MANSA-RJ, que determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução TCE nº 379/2021, na(s) sua(s) falta(s) ou impedimento(s), ao(s) seu(s) substituto(s).



- 15.2** 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 contratado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO DE BARRA MANSA-RJ ou modificação da contratação.
- 15.3** As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.
- 15.4** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
- 15.5** 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 sua 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 Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

16 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1** Executados os serviços, na forma estipulada neste termo de referência, os mesmos serão recebidos definitivamente, no prazo de 5 dias úteis/corridos, após executada a conferência e verificação do teor do respectivo documento fiscal com os relatórios emitidos pela contratada, com a necessária atestação da fatura mensal.
- 16.2** Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 16.3** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.
- 16.4** O recebimento definitivo do objeto será efetuado mensalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do art.140, inciso II, alínea *b*, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 7 dias corridos, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência.
- 16.5** O aceite/aprovação dos serviços pelo município de BARRA MANSA-RJ não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

17 FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, após a verificação da regular execução dos serviços prestados no período.

O valor referente aos serviços de implantação (conversão, migração de dados, parametrização, treinamento e entrada em operação) será pago de forma parcial, conforme a execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, observando-se a efetiva comprovação da execução dos serviços e a emissão de aceite formal pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

Verificado qualquer erro, o documento de cobrança será devolvido à Contratada, e o prazo para pagamento será contado somente a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura isenta de erros.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

18.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, o **MUNICÍPIO DE BARRA MANSA-RJ**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Item 18.1 do Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, a Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relacionadas especificamente a efetiva execução do objeto, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da contratada.

Natureza da Ocorrência		Ocorrência	Exemplos	Prazo máximo para Correção (dias úteis)	Multa a ser aplicada por dia de atraso
0 1	Erro Impeditivo	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade;	Sistema paralisado; e Funcionalidade paralisada; e Comprometimento de uso dos sistemas por grande número de servidores;	2 (dois);	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal do contrato, por dia de atraso; A natureza será reclassificada quando da existência de solução de contorno;
0	Problema	Havendo	Sistema instável	7 (sete);	0,3 (zero



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

2		comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade, mais com possibilidade de se efetuar a operação através de outro procedimento ou estratégia fornecida pela contratada;	(mas funcionando); e Funcionalidade sendo executada, mas de maneira divergente do proposto; e Gravações com cálculos errados; e Telas de erro informando impossibilidade de gravação; e Problemas com resultados em visualizações; e Mau comportamento relacionado a configurações e parâmetros.		vírgula três) % do valor mensal do contrato, por dia de atraso; A natureza será reclassificada quando da existência de solução de contorno;
03	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em novas implementação	Alterações em relatórios; e Alterações de fórmulas; e Melhorias e/ou alterações de	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 30 dias, o prazo	0,3 (zero vírgula três)% do valor mensal do contrato, por dia de



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

		s ou alterações nos sistemas contratados, nestes casos, a CONTRATANTE deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades da alteração ou evolução dos sistemas em prazos hábeis para a implementação.	ordem legal; e Alterações e/ou ajustes em funcionalidades existentes; e Adequação em relatórios fixos e/ou campos fixos.	padrão será de 60 dias a partir da ocorrência;	atraso do prazo de negociação;
04	Adequação	Havendo necessidade de alterações nos sistemas já em funcionamento que modifiquem sua forma atual de funcionamento ou trabalho (não implicando	Sistema e/ou funcionalidade apresentando desempenho abaixo do esperado (lentidão); e Necessidade de modernização da usabilidade (sem necessidade de	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 30 dias, o prazo padrão será de 90 dias a partir da ocorrência;	0,3 (zero vírgula três)% do valor mensal do contrato, por dia de atraso do prazo de negociação;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

		a criação de novas funcionalidades ou serviços), a CONTRATANTE deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades de alteração ou evolução dos sistemas; Havendo necessidade de adequação em decorrência de problema detectado que interfere na produtividade do uso do sistema ou funcionalidade; Identificação de oportunidades de otimização	criação de novas funcionalidades); e Diminuição de etapas para efetuar serviços;		
--	--	--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

		de processos, telas e funcionalidades que tragam ganho de produtividade, qualidade e desempenho do sistema; Obs: Erros ocorridos no sistema decorrentes da implantação destas adequações dentro do prazo de 60 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de adequação, após esse período;			
05	Melhoria	Identificadas oportunidades de melhorias ou	Novidades no sistema; e Novas	Negociação(*): Conforme demanda	Não há multa;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

		criação de novas funcionalidades, telas e processos que tragam ganho expressivo na produtividade, qualidade e desempenho do sistema; e Novas ideias e sugestões de melhoria no sistema; e Erros decorrentes dessas solicitações dentro do prazo de 60 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de	funcionalidades / parâmetros / modos de operação; e Criação de relatórios (fixos ou de usuário) / fórmulas; e Ideias e sugestões oriundas da CONTRATANTE;	estipulada pela CONTRATANTE, deverá ser estimada a quantidade de horas para aceite pela solicitante;	
--	--	--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

		melhoria, após esse período será cobrado a multa de ajuste;			
06	Suporte	Havendo a necessidade de sanar dúvidas operacionais, a contratada deverá oferecer atendimento técnico: Via comunicação online ou via telefone, help online, troca de arquivos por internet, suporte via conexão remota, vídeo conferências ou outro meio tecnológico ou presencial.	Adequação em relatórios de usuário / fórmulas / campos de usuário; e Configuração e parametrização dos sistemas; e Instruções de uso dos sistemas; e Visitas técnicas quando necessário; e Levantamento de necessidades / requisitos;	Relação Passiva (**): Dependente da relação entre as partes.	Não há multa;
(*) Negociação: Quando ocorrer, a contratada terá até 15 dias para iniciar o diálogo/negociação, será					



formalizado o aceite entre as partes. Sendo frutífera a negociação e sendo positivo o aceite, as partes pactuarão conjuntamente o tempo, as prioridades, as fases de implantação que serão praticadas, e caso necessário, eventuais multas a serem aplicadas.

() Relação Passiva:**

Situação onde a relação depende ou da ação ativa da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, independentes da solicitação da CONTRATANTE, ou da relação entre suporte e usuários, que é variável de caso para caso, portanto não cabendo a situação de multa sobre essas ações.

19 SUSTENTABILIDADE

- 19.1** O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.
- 19.2** No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do fornecimento do objeto, o fornecedor deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.
- 19.3** Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da Contratada.

20 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do **MUNICÍPIO DE BARRA MANSA-RJ**.
- 20.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Prefeitura: Programa de Trabalho: Cod. Reduzido nº 55

Dotação: 02.005.04.122.0074.2145.3390400000.17050000000000

21 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 21.1** O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.



21.2 Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

21.3 As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

22 ANEXOS

22.1 Anexo I– MODELO DE PROPOSTA

22.2 Anexo II – REQUISITOS FUNCIONAIS

22.3 Anexo III – PROVA DE CONCEITO

22.4 Anexo IV – MAPA DE RISCOS

22.5 Anexo V- TERMO DE APROVAÇÃO E VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DIEGO SOARES GOMES
COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ANEXO II – REQUISITOS FUNCIONAIS

REQUISITOS GERAIS

1. Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;
2. Os sistemas devem ser integrados;
3. A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
4. O sistema deverá possuir interface gráfica;
5. Possuir Gerador de Relatório Visual que permita o acesso às informações do banco de dados, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);
6. Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, e restringir qualquer tipo de permissão para inclusão, exclusão e alteração no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos através de acesso (usuário e senha);
7. Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
8. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
9. Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões da CONTRATANTE;
10. Deverá haver disponibilidade de inclusão dos brasões nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório;
11. Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;



12. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS;
13. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
14. Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas;
15. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
16. Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
17. Os sistemas deverão ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
18. O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
19. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
20. Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
21. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
22. Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
23. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
24. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;



25. Os usuários internos da CONTRATANTE a serem cadastrados para acessar os sistemas, deverão estar vinculados ao sistema de Pessoal, comprovando a integração entre os sistemas;
26. O sistema deverá disponibilizar recurso de acesso delegado controlado, que permite que técnicos de suporte autorizados acessem temporariamente o ambiente do usuário, sem necessidade de troca de senha, para fins exclusivos de diagnóstico, validação de falhas e validação de concessão de acessos aos usuários. Todas as ações realizadas deverão ser registradas em trilha de auditoria imutável, garantindo rastreabilidade, segurança da informação e conformidade com a LGPD;
27. O Banco de Dados deverá ser do tipo relacional, com número de licenças independentemente do número de usuários, do tamanho da base e da quantidade de processadores e núcleos;
28. A empresa CONTRATADA deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão de obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da CONTRATANTE. A empresa deverá fazer previsão dos custos desse item em sua proposta comercial ou declarar que assume, sob pena de desclassificação;
29. O sistema deverá atender a totalidade dos requisitos do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e órgãos de controle.
30. Permitir o monitoramento em tempo real de ações de um determinado usuário ou de ações que estão sendo realizadas em um determinado sistema;
31. Permitir a restrição de acessos e restrição de determinados campos de cadastro que tratem de dados pessoais sensíveis, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);



REQUISITOS FUNCIONAIS

PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR

Módulos responsáveis pelo planejamento, execução orçamentária, contabilidade, prestação de contas.

Plano Plurianual (PPA)

32. Permitir o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
33. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
34. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
35. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
36. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
37. Permitir a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
38. Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas.
39. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo.
40. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais.
41. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
42. 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.
43. Disponibilizar cadastros (tabelas) unificados para programas, ações, produtos e unidades de medida, independente da instituição em que o usuário estiver “logado”.



44. Permitir o cadastramento de receitas, por categoria econômica, com vistas à demonstração das fontes de financiamento do PPA.
45. Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – TCE/RJ.
46. Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Integrado de Gestão Fiscal – 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.
47. Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas do plano plurianual para o cadastramento dos mesmos na LDO evitando a digitação dessas informações.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

48. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
49. 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.
50. Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior.
51. Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores.
52. Evolução do patrimônio líquido.
53. Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
54. Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS.
55. Estimativa e compensação da renúncia de receita.
56. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
57. Emitir demonstrativo dos Riscos Fiscais e providências.
58. 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.

59. Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o cadastramento dos mesmos na LOA evitando a digitação dessas informações.

Lei Orçamentária Anual (LOA)

60. Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
61. 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.
62. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
63. Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas.
64. 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).
65. 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).
66. Emissão de relatórios (Mínimos exigidos):
67. Estrutura Orçamentária.
68. Relação dos Programas.
69. Relação das Atividades.
70. Relação dos Projetos.
71. Relação das Operações Especiais.



72. Quadro Demonstrativo da Evolução da Receita.
73. Quadro Demonstrativo da Evolução da Despesa.
74. Demonstração da Receita por Fonte e Despesa por Função de Governo.
75. [Anexo 1] Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
76. Quadro da Legislação da Receita.
77. [Anexo 2] Receita Segundo as Categorias Econômicas.
78. Demonstração da Despesa por Unidade Orçamentária Segundo as Categorias Econômicas.
79. [Anexo 2] Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
80. [Anexo 2] Natureza da Despesa - Consolidada por Órgão.
81. [Anexo 2] Natureza da Despesa - Consolidação Geral.
82. [Anexo 6] Programa de Trabalho.
83. [Anexo 7] Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projeto e Atividade.
84. Plano de Aplicação dos Fundos
85. [Anexo 8] Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme o Vínculo com os Recursos.
86. [Anexo 9] Demonstrativo da Despesa por Função.
87. [Anexo 9] Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
88. [Anexo 9] Demonstrativo da Despesa por Unidade Orçamentária e Função.
89. Discriminação da Receita por Fonte de Recurso.
90. Adequação da Despesa por Vínculo e Unidade Orçamentária.
91. 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.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

92. Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.
93. Dispor de relatórios de todas as tabelas orçamentárias.
94. Disponibilizar a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso.
95. Dispor de mecanismos de alteração orçamentária, conforme artigos 42 e 43 da Lei 4320/64.
96. Disponibilizar, já na fase de elaboração do orçamento, fichas (números de controle) das dotações criadas, podendo posteriormente, serem reordenadas, inclusive para as receitas.
97. Dispor de mecanismos de alterações orçamentárias e emitir relatórios de controle das mesmas.
98. Permitir que o cadastramento do Fundamento Legal (Decretos de Alteração Orçamentária) seja parametrizado para identificar o tipo de crédito, ou seja, “suplementar” ou “especial”, com vistas ao correto preenchimento da Anexo 12 do balanço orçamentário.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

99. 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.
100. Permitir o cadastramento dos responsáveis pela execução orçamentária e financeira, de forma que os empenhos, liquidações, ordens de pagamentos, extras, entre outras..., possam automaticamente serem apropriados aos mesmos.
101. 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.
102. 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.

103. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
104. Permitir o cadastramento de Leis e Decretos de forma a controlar o percentual autorizado para suplementações e emissão de decretos.
105. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
106. Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar.
107. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos.
108. 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.
109. Permitir o lançamento da prestação de contas dos Adiantamentos.
110. Possuir relatórios e consultas de forma a demonstrar a situação atual dos adiantamentos.
111. Permitir no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos.
112. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente 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.
113. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.
114. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.



115. 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.
116. Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ou extraorçamentárias na emissão ou liquidação do empenho.
117. Permitir o cadastramento dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, notas fiscais eletrônicas, bilhetes de passagens, recibos, diárias, entre outros.
118. Permitir a classificação das retenções orçamentárias e/ou extraorçamentárias durante o cadastramento do documento fiscal.
119. 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.
120. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho).
121. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
122. Permitir informar para as ordens de pagamento cadastradas informações para geração do REINF.
123. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
124. 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 extraorçamentárias após o fechamento da folha.
125. Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante solicitação de empenho.
126. Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global.
127. Sistema deverá permitir no momento da geração da ordem de pagamento, informar as



informações necessárias para EFD REINF.

128. Deverá possuir funcionalidade de parametrização do REINF.
129. 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.
130. Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário.
131. Ser totalmente integrado ao cadastro de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
132. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização dos lançamentos deste módulo.
133. Permitir que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações para que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios de forma consolidada.
134. Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.
135. Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do TCE/RJ –SIG-FIS/LRF e todas as suas deliberações atuais e futuras.
136. Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE para conferência de importação.
137. Gerar todos os arquivos necessários para preenchimento do SIOPE, de forma que não haja necessidade de digitação no módulo do SIOPE relacionado as informações de receitas e despesas.
138. Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS para fins de conferência de importação.
139. Gerar todos os arquivos necessários para preenchimento do SIOPS, de forma que não haja necessidade de digitação no módulo do SIOPS relacionado as informações de receitas e despesas.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

140. Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente.
141. Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Integrado de Gestão Fiscal SIGFIS TCE/RJ.
142. Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – TCE/RJ de forma a atender o Módulo de Acompanhamento Mensal. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/RJ.
143. Relatórios Obrigatórios:
 144. Relatório de Saldo Diário Geral.
 145. Razão das Receitas Orçamentárias.
 146. Razão das Despesas Orçamentárias.
 147. Razão das Contas Patrimoniais.
 148. Razão das Contas de Bancos e Tesouraria.
 149. Balancete Analítico da Receita.
 150. Balancete Analítico da Despesa.
 151. Balancete Analítico da Despesa com Liquidação.
 152. Balancete Financeiro da Receita.
 153. Balancete Financeiro da Despesa.
 154. Balancete Patrimonial.
 155. Relatório do Movimento da Despesa.
 156. Relatório de Projeção Orçamentária.
 157. Relatório do Montante dos Tributos Arrecadados.
 158. Balanço Financeiro de Recursos.



159. Demonstrativo dos Recursos.
160. Relatórios da Lei 101/2000:
161. Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Modelo 1.
162. Resultado da Execução Orçamentária Poderes/Órgãos – Modelo 1 Anexo I.
163. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (Função/Subfunção) – Modelo 2.
164. Receita Corrente Líquida – Modelo 3.
165. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias – Modelo 4.
166. Resultado Nominal e Primário – Modelo 5.
167. Demonstrativo dos Restos a Pagar – Modelo 6.
168. Demonstrativo da Programação Financeira.
169. Demonstrativo das Metas Bimestrais de Arrecadação.
170. Relatório de Gestão Fiscal – Modelo 10.
171. Demonstrativo das Despesas com Pessoal e Previdenciárias – Modelo 10 Anexo.
172. Relatórios de Final de Mandato: Demonstrativo 1 – Artigo 42 e Demonstrativo 2 – Artigo 21 Parágrafo Único.
173. Quadro I – Receitas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
174. Quadro II – Despesas do Ensino Fundamental com Recursos não Vinculados ao Fundef.
175. Quadro III – Despesas do Ensino Fundamental com Receitas Vinculadas ao Fundef.
176. Quadro IV – Despesas da Educação Infantil / Especial.
177. Transferências dos Recursos.
178. Resumo Consolidado do Ensino.
179. Relatório de Pagamentos da Educação por Mês.
180. Quadro Demonstrativo de Aplicação na Saúde.
181. Relatório de Pagamentos da Saúde por Mês.



182. Conta Corrente das Dotações Orçamentárias.
183. Diário.
184. Razão Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Econômico.
185. Analítico da Receita.
186. Analítico da Despesa.
187. Relatórios de Encerramento de Exercício:
188. Relação de Restos a Pagar.
189. Demonstrativo do Encerramento do Exercício Orçamentário.
190. Demonstração da Receita e Despesa Seg. as Categorias Econômicas – Anexo 1.
191. Receitas segundo as Categorias Econômicas – Anexo 2.
192. Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária – Anexo 2.
193. Natureza da Despesa por Órgão.
194. Natureza da Despesa Consolidada.
195. Programa de Trabalho – Anexo 6.
196. Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projeto e Atividade – Anexo 7.
197. Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme o Vínculo com os Recursos – Anexo 8.
198. Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções – Anexo 9.
199. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada – Anexo 10.
200. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada – Anexo 11.
201. Balanço Orçamentário – Anexo 12.
202. Balanço Financeiro – Anexo 13.
203. Balanço Patrimonial – Anexo 14.
204. Demonstração das Variações Patrimoniais – Anexo 15.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 205. Demonstração da Dívida Funda Interna – Anexo 16.
- 206. Demonstração da Dívida Flutuante – Anexo 17.
- 207. Demonstração da Despesa por Unidade Orçamentária Segundo as Categorias Econômicas.
- 208. Disponibilidade de Caixas e Bancos.
- 209. Quadro Demonstrativo dos Créditos Adicionais.
- 210. Demonstrativo dos Vínculos por Conta de Despesa.
- 211. Demonstrativo da Receita por Fonte e Despesa por Função.
- 212. Importar saldos contábeis do exercício anterior.
- 213. MANAD: Cadastro de Contabilistas, Cadastro de Técnicos e Empresas, Geração e Exportação do Arquivo.
- 214. Importação e Exportação de todos os arquivos para o Sigfis/TCE-RJ

TESOURARIA

- 215. 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.
- 216. 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.
 - a. Permitir a reclassificação da receita.
 - b. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
 - c. Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias.
 - d. Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período.



- e. Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos "txt's", formato FEBRABAN.
217. Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN.
218. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
219. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
220. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente 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.
221. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.
222. Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.
223. 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.
224. Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extraorçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque.
225. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
226. 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.
227. Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extraorçamentários de acordo com as suas respectivas baixas.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 228. 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.
- 229. Emitir os relatórios de transferências decendiais para a saúde e educação.
- 230. Permitir lançamento e importação de extrato bancário.
- 231. Processar conciliação bancária automática e avançada.
- 232. Imprimir relatório de conciliação bancária analítico e sintético.

CONTABILIDADE PÚBLICA

- 233. 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.
- 234. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente 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.
- 235. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema.
- 236. Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem.
- 237. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- 238. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- 239. Permitir criação de roteiros contábeis de forma customizada independente dos eventos automáticos.
- 240. Permitir a geração dos arquivos de exportação para o SICONFI relacionados ao MSC-Matriz de Saldos Contábeis.



- 241. Possuir exportação/importação de arquivo CSV para integração com sistema de terceiros, para efeito de consolidação da Matriz de Saldos Contábeis.
- 242. Possuir relatórios/Balancetes de conferência com os relatórios emitidos pelo sistema do SICONFI relacionados ao MSC – Matriz de Saldos Contábeis.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

- 243. Todas as consultas devem ter opção de exportação via arquivo xml e csv de modo a permitir sua reutilização em aplicações digitais desenvolvidas pela sociedade e atendendo a exigências de dados abertos.
- 244. Possuir ferramentas de acessibilidade (Contraste cor e fontes, tradução em libras).
- 245. Permitir visualizar o Plano Plurianual dos últimos anos.
- 246. Permitir visualizar as Leis de Diretrizes Orçamentárias dos últimos anos.
- 247. Permitir visualizar as Leis Orçamentárias Anuais dos últimos anos.
- 248. Permitir visualizar o Balancete da Despesa com a conta despesa, valor orçado, orçado atualizado, empenhado, liquidado e pago.
- 249. Permitir visualizar Despesa, Empenhado, liquidado, pago apenas, com opções de filtros por exercício, período, órgão.
- 250. Permitir consulta da Despesa por Credor, possibilitando consulta por nome/razão social ou CPF/CNPJ.
- 251. Permitir visualização dos Repasses ao Terceiro Setor.
- 252. Permitir consulta da remuneração de Servidores de acordo com nome, centro de custo do mesmo, cargo efetivo ou cargo comissão.
- 253. Possuir visualização dos servidores e locais de trabalho.
- 254. Visualização de relação de estagiários.
- 255. Permitir a visualização do andamento de obras com previsão da execução e estimativa.
- 256. Permitir a visualização do contratado, fiscais das obras, valor contratado, aditivos, data assinatura, evolução da obra (execução x cronograma físico financeiro).



- 257. Permitir a visualizações do status de obras executadas pelo próprio município.
- 258. Permitir consulta dos Contratos filtrando por ano, data, credor.
- 259. Permitir visualização de todos os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF.
- 260. Permitir visualização do Contrato na íntegra no formato PDF.
- 261. Permitir consulta dos processos licitatórios em andamento e encerrados.
- 262. Permitir visualização dos editais e anexos em formato PDF.
- 263. Permitir consulta de dispensas e chamamento público e aplicados a filtros mínimos (modalidade e objeto).
- 264. Permitir a visualização dos credores e valores homologados.
- 265. Permitir visualização de atas de registros de preços, contendo minimamente: órgão, fornecedor, objeto, valor, anexos, itens registrados.
- 266. Possibilitar a consulta dos patrimônios adquiridos por período.
- 4.2.1. Possibilitar a publicação de outros documentos em formato PDF, de acordo com a necessidade.
- 4.2.2. Permitir a criação de botões para links externos.
- 4.2.3. Apresentar toda a arrecadação agrupados por mês.
- 4.2.4. Apresentar informações agrupadas por credor e seus movimentos (Empenhado, liquidado e pago).

RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL

- 267. Gerenciamento da administração de pessoal, incluindo folha de pagamento e administração da frequência dos servidores. Deverá proporcionar integração entre os demais módulos da área, bem como apresentar de maneira automática as informações a serem disponibilizadas aos servidores em através de Portal exclusivo e para os cidadãos através de Portal de Transparência.
- 268. Permitir a consulta da memória de alteração de todos os campos cadastrais.
- 4.2.5. Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando à utilização



destes tipos criados nas situações que julgar convenientes.

- 4.2.6. Permitir o cadastro de licença prêmio, processando automaticamente os períodos aquisitivos do servidor, considerando as faltas e afastamento no período aquisitivo para dedução dos dias de direito, ou prorrogação do período.
- 4.2.7. Permitir o cadastro de Faltas Abonadas, Justificadas e injustificadas, bem como seu histórico.
- 4.2.8. Controlar limite de faltas por período conforme legislação vigente.
- 4.2.9. Permitir o cadastro de Atrasos, bem como seu histórico.
- 4.2.10. Permitir o envio do cadastro do funcionário para o arquivo morto, possibilitando a consulta a qualquer momento bloqueando qualquer tipo de alteração.
- 4.2.11. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 4.2.12. Permitir a importação de valores informados por outras entidades, sem a necessidade de lançamento individual.
- 4.2.13. Permitir a emissão de relatório com qualquer campo do cadastro de funcionários e as contas da folha, com a possibilidade de exportar para planilha eletrônica.
- 4.2.14. Geração de pedido de empenho sem a necessidade de importação de arquivo no sistema de contabilidade, com os valores patronais e descontos.
- 4.2.15. Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
- 4.2.16. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo esse ser exportado para planilha eletrônica.
- 4.2.17. Permitir a emissão de relatório da quantidade de vagas existentes e disponíveis por cargo com o respectivo percentual.



- 4.2.18. Permitir criticar a folha para controlar as ocorrências, como líquido negativo, líquido zerado, total de vencimentos incorreto, total de descontos incorreto, possibilitando a impressão geral ou utilizando filtragem de dados pelos campos do cadastro de funcionários.
- 4.2.19. Permitir a emissão do relatório da folha de pagamentos, constando todas as contas que o servidor tiver valor, com a possibilidade de agrupamento com os campos do cadastro de funcionário, opção da impressão do cargo, resumo nas quebras dos grupos e resumo geral no final do relatório.
- 4.2.20. Permitir a emissão de relatório comparativo entre duas competências, informando o valor da diferença e o percentual que corresponde.
- 4.2.21. Permitir a extração de informações relativos à folha de pagamento para alimentação de forma automática do SIOPE.
- 4.2.22. Geração de relatório de conferência da exportação do arquivo relacionado ao preenchimento do SIOPE.
- 4.2.23. Permitir a emissão de relatório com qualquer campo do cadastro de funcionários e as contas da folha, totalmente configurado pelo usuário, com a possibilidade de exportar para planilha eletrônica.
- 4.2.24. Lançamento de variáveis para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias, gratificação natalina e rescisão.
- 4.2.25. Lançamento de eventos/contas fixas para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias e gratificação natalina. O lançamento deve conter competência (mês/ano) inicial e final.
- 4.2.26. Cálculo automático da folha, de forma geral e individual.
- 4.2.27. Geração do arquivo do CAGED.
- 4.2.28. Geração do arquivo do SEFIP.
- 4.2.29. Importação de arquivos em formato de texto para processamento da folha de pagamento.



- 4.2.30. Aplicação do reajuste salarial de forma automática (valor, percentual, com ou sem limitação).
- 4.2.31. Emissão de Folha de Pagamento Analítica – geral, por vínculo(s), por emprego(s), por departamento(s) etc..
- 4.2.32. Emissão de Folha de Pagamento Sintética – geral, por vínculo(s), por emprego(s), por departamento(s) etc..
- 4.2.33. Geração e emissão de holerite (segunda via).
- 4.2.34. Geração e emissão de holerite e demonstrativos de pagamento por período.
- 4.2.35. Cadastro completo dos dados pessoais das pensões alimentícias, com cálculo mensal automático.
- 4.2.36. Limitação dos proventos dos servidores de forma previamente definida em parâmetros, observados os aspectos legais da Lei Complementar 101/2000 e EC 41/2003.
- 4.2.37. Exportação de arquivo para transmissão bancária do pagamento, gerar arquivos específicos para pagamento de servidores no formato CNAB240, ou outro formato determinado pela Prefeitura.
- 4.2.38. Emissão de relatórios gerenciais, conforme necessidade.
- 4.2.39. Cálculo automático da gratificação natalina (primeira e segunda parcelas), considerando a remuneração atual, as médias das variáveis, e as competências (mês/ano) definidas pela CONTRATANTE para o pagamento.
- 4.2.40. Geração do valor pago de gratificação natalina referente ao período em que a servidora esteve de licença maternidade para abatimento do valor devido da entidade ao INSS.
- 4.2.41. Relatório de afastamentos, geral ou individual, por período específico.
- 4.2.42. Cadastrar e obter as informações relacionadas às férias do funcionário: data de início das férias, controle de férias vencidas /ou em dobro.
- 4.2.43. Demonstrativo/Relatório de todos os funcionários que saírem de férias, por período de



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

gozo, e por período aquisitivo.

- 4.2.44. Cálculo automático de férias, de forma geral e individual, separado ou junto à folha de pagamento mensal.
- 4.2.45. Relatórios Gerenciais sobre Férias.
- 4.2.46. Cadastro das causas da rescisão e parâmetros de cálculo.
- 4.2.47. Para rescisão/exoneração permitir cálculo automático da folha, de forma geral e individual.
- 4.2.48. Cadastro dos códigos e a descrição dos motivos de demissões, código para a RAIS, para o CAGED, para o FGTS e INSS.
- 4.2.49. Emissão do termo de rescisão do contrato de trabalho observada a Portaria nº 1621/2010 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.2.50. Cálculo automatizado com emissão de pré-recibo.
- 4.2.51. Parametrização e geração automática das informações ao Ministério do Trabalho e Emprego (RAIS), à Receita Federal (DIRF e Informes de Rendimentos) e ao Tribunal de Contas.
- 4.2.52. Geração de todos os relatórios do módulo em formato PDF.
- 4.2.53. Geração de arquivos em acordo com a legislação, como SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, Tribunal de Contas e outros.
- 4.2.54. Controle automático de triênio, quinquênio, adicional de tempo de serviço, sexta parte e demais proventos/vencimentos definidos/existentes na Prefeitura.
- 4.2.55. Gerenciamento completo da frequência dos servidores, mediante registro eletrônico de ponto, a partir de arquivo fornecido pela Câmara, em formato AFD (Arquivo Fonte de Dados), conforme a Portaria 1510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou em acordo com legislação pertinente. O sistema deve integrar-se automaticamente com o módulo de folha de pagamento e recursos humanos.
- 4.2.56. Gerenciamento dos horários de trabalho.



- 4.2.57. Gerenciar hora-extra e adicional noturno.
- 4.2.58. Gerenciar as ausências e afastamentos dos servidores.
- 4.2.59. Gerenciar atrasos, saídas antecipadas, falta de marcação de ponto, faltas, abonos.
- 4.2.60. Gerenciamento de tolerância de atraso, saída antecipada e hora-extra.
- 4.2.61. Integrar os lançamentos automaticamente com o sistema de folha de pagamento.
- 4.2.62. Emissão dos apontamentos de forma individual, em grupo ou geral.
- 4.2.63. Gerencia de justificativas, total ou parcial, de apenas um servidor, grupo ou geral.
- 4.2.64. Realizar os cálculos referente a hora-extra, bem como demais cálculos trabalhistas em acordo com a legislação vigente.
- 4.2.65. Gerenciar calendário anual e seus feriados, ponto facultativos, recessos e demais opções que interfiram nos apontamentos.
- 4.2.66. Emitir relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto e frequência.
- 4.2.67. Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário.
- 4.2.68. Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras.
- 4.2.69. Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não.
- 4.2.70. Emissão de registro de ponto por funcionário e geral.
- 4.2.71. Deverá proporcionar a emissão de relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto e frequência.
- 4.2.72. Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos:
- 4.2.73. Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.
- 4.2.74. Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento.
- 4.2.75. Integrada ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger:
- 4.2.76. Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário.
- 4.2.77. Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras.
- 4.2.78. Exibição em tela da frequência do funcionário.



- 4.2.79. Emissão de registro de ponto por funcionário e geral.
- 4.2.80. Sistema deverá possuir cadastro institucional completo, com as seguintes características:
 - 4.2.81. Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.
 - 4.2.82. Faixa de padrão salarial, que permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.
 - 4.2.83. Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.
 - 4.2.84. Indicação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.
 - 4.2.85. Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor.
 - 4.2.86. Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta convênio.
 - 4.2.87. Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240.
 - 4.2.88. Sistema deverá possuir cadastro funcional completo, com as seguintes características:
 - 4.2.89. Dados Pessoais: cadastro completo das informações pessoais dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e outros participantes da Folha de Pagamento, constando: endereço, escolaridade, documentos, etc. O cadastro deve ser unificado/centralizado pelo número do CPF do servidor.
 - 4.2.90. Dados Contratuais/Funcionais: cadastro dos dados funcionais dos servidores como: dados da admissão, vínculo, emprego/cargo, dotações, informações bancárias para pagamento, informações para apontamento etc.
 - 4.2.91. Dados do vínculo empregatício do servidor: cargo/emprego que ocupa, departamento, dotação e relógio, relacionado às vantagens.
 - 4.2.92. Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI/EPC, seu cadastro e sua



identificação.

4.2.93. Parâmetros para cálculos: salário-família – INSS, desconto por dependente/IRRF.

4.2.94. Cadastro de Departamentos e Locais de Trabalho.

4.2.95. Histórico Funcional: salvar/gravar toda a trajetória do funcionário desde sua admissão, afastamentos, horários, substituições, empregos, vínculos e departamentos em que o mesmo esteve locado, constando os períodos.

4.2.96. Informações bancárias: cadastro de todos os bancos e agências para o pagamento dos servidores.

4.2.97. Pensão Alimentícia: cadastro dos dados referentes à pensão alimentícia, nome, documentação, dados bancários e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos. Possibilidade de pesquisa pelo nome e/ou documento do beneficiário de pensão e emissão de relatório constando nome do servidor x pensionista.

4.2.98. Cadastros suplementares: cadastros que auxiliam na execução do cadastro pessoal e contratual.

4.2.99. Sexta parte: Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.

4.2.100. Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.

4.2.101. Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.

4.2.102. Faixa de padrão salarial, que permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.

4.2.103. Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção



do cargo.

- 4.2.104. Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos as seguintes modalidades:
- 4.2.105. Com base no vencimento base.
- 4.2.106. Cálculo em cascata.
- 4.2.107. Com base de cálculo informada.
- 4.2.108. Com base no salário-mínimo.
- 4.2.109. Com base no salário-mínimo municipal.
- 4.2.110. Com base fixa.
- 4.2.111. Com base no valor de referência.
- 4.2.112. Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.
- 4.2.113. Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.
- 4.2.114. As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.
- 4.2.115. Deverá processar o cálculo totalmente automatizado de imposto de renda considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.2.116. Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.
- 4.2.117. Permitir cadastro de níveis salariais.
- 4.2.118. Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor de acordo com cadastro de níveis salariais.
- 4.2.119. Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta- convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.
- 4.2.120. Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.
- 4.2.121. Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Nossa Caixa Nosso Banco, Banco Itaú, Bradesco, Santander, Banco Real e tesouraria.
- 4.2.122. Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.
- 4.2.123. Permitir Controle de Gratificações para fins de cálculos automatizados.
- 4.2.124. Permitir Controle de Empréstimos para fins de cálculos automatizados.
- 4.2.125. O cadastro de servidores deverá contém os seguintes campos necessários:
- 4.2.126. Lotação.
- 4.2.127. Incidências.
- 4.2.128. Eventos Fixos.
- 4.2.129. Benefícios.
- 4.2.130. Dependentes.
- 4.2.131. Status de Evolução Funcional e de Ocorrências.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.2.132. Férias e Licença Prêmio.
- 4.2.133. Pensão Judicial.
- 4.2.134. Dados Pessoais.
- 4.2.135. Código do funcionário.
- 4.2.136. Nome do funcionário.
- 4.2.137. RGF – Registro Geral do Servidor.
- 4.2.138. Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado.
- 4.2.139. Cargo / Função.
- 4.2.140. Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT. Horista – CLT. Horista – Regime Próprio. Plantonista. Temporário. Estatutário – Efetivo. Estatutário – Efetivo – INSS. Estável. Comissionado. Em Comissão com previdência própria. Em Comissão com previdência da União. Cargo Eletivo com previdência própria. Cargo Eletivo com previdência da União. Aposentado. Cedido. Pensionista Orçamentário. Pensionista Judicial.
- 4.2.141. Data de admissão.
- 4.2.142. Data de nascimento.
- 4.2.143. Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal.
- 4.2.144. Nível Salarial.
- 4.2.145. Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários.
- 4.2.146. Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária.
- 4.2.147. Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria).
- 4.2.148. Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança).
- 4.2.149. Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão.
- 4.2.150. Classificação obtida em concurso público.
- 4.2.151. Tipo de Pagamento: Mensal. Semanal. Hora. Quinzenal. Tarefa. Plantão. Outros.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.2.152. Situação: Ativo. Sem Remuneração Fixa. Pensionista. Aposentado. Auxílio-Doença. Outros.
- 4.2.153. Incidência Previdência: INSS. Municipal. Estadual. Federal.
- 4.2.154. Tabela Previdenciária a que está vinculada.
- 4.2.155. Grau de Insalubridade.
- 4.2.156. Imposto de Renda.
- 4.2.157. Salário Família.
- 4.2.158. 13. Salário.
- 4.2.159. Adiantamento 13o.
- 4.2.160. Adiantamento Salarial.
- 4.2.161. Adicional de Tempo de Serviço – Data Base.
- 4.2.162. Redução de Provento.
- 4.2.163. Licença Prêmio.
- 4.2.164. Sexta Parte – Data-Base.
- 4.2.165. Plano de Carreira.
- 4.2.166. Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário.
- 4.2.167. Turno de Trabalho.
- 4.2.168. Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda.
- 4.2.169. Tempo de Serviço Anterior.
- 4.2.170. Ausências para Tempo de Serviço.
- 4.2.171. Categoria (SEFIP).
- 4.2.172. FGTS: Data da Opção. Banco para depósito, agencia e conta.
- 4.2.173. Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.2.174. Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).
- 4.2.175. Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos.
- 4.2.176. Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação.
- 4.2.177. Cadastro da Pensionista Judicial para geração de cálculo automático.
- 4.2.178. Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc). Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH). filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.
- 4.2.179. Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio. biênio. triênio. quadriênio. e quinquênio.
- 4.2.180. Permitir a criação de novos campos de dados diretamente pelo próprio sistema em modo de execução sem que haja a necessidade de alteração de versão, sendo que o campo criado, deverá estar conectado com o banco de dados e permitir consulta e emissão de relatórios.
- 4.2.181. Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).
- 4.2.182. Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:
- 4.2.183. Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados.
- 4.2.184. Por diretoria, Departamento e Seção.
- 4.2.185. Por função.
- 4.2.186. Por incidência Social e Tributária.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.2.187. Por vínculo empregatício.
- 4.2.188. Aniversariantes do mês.
- 4.2.189. Por Banco e Conta Bancária para conferência.
- 4.2.190. Etiquetas para cartão de ponto.
- 4.2.191. Evolução Funcional.
- 4.2.192. Cesta Básica.
- 4.2.193. Ficha cadastral com salários.
- 4.2.194. Resumida.
- 4.2.195. Extrato Individual de Contribuição Previdenciária.
- 4.2.196. Relatório de diretoria e ficha de empenho.
- 4.2.197. Emissão de contrato de Experiência.
- 4.2.198. Contratos com Prazo Determinado.
- 4.2.199. Relatório de funcionário para Assinatura de Frequência.
- 4.2.200. Perfil Profissiográfico Previdenciário.
- 4.2.201. Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rendimento Líquido).
- 4.2.202. Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo.
- 4.2.203. Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.
- 4.2.204. Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.
- 4.2.205. Deverá ser dotado de recurso para acesso a documentos digitalizados integrado ao sistema.
- 4.2.206. Deverá possibilitar a execução de Portarias de nomeação, exoneração, Licença



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

Prêmio, Afastamento de Servidor, Transferência de Servidor, Aposentadoria, entre outros.

- 4.2.207. Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.
- 4.2.208. Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos a serviço da instituição.
- 4.2.209. Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.
- 4.2.210. Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias/ licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.
- 4.2.211. Cálculo de licença férias e licença prêmio para 1 (um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.
- 4.2.212. Para controle de férias, terá que ter os seguintes recursos:
- 4.2.213. Emissão da relação bancária.
- 4.2.214. Relação de férias programada por mês de concessão.
- 4.2.215. Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício.
- 4.2.216. Gerador de Crédito Bancário (disquete - Modem/ para o Banco conveniado com a administração pública).
- 4.2.217. Resumo para empenho.
- 4.2.218. Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação.
- 4.2.219. Vencidas/Vincendas a 30, 60, 90 até 730 dias.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.2.220. Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para estatutário e celetista no padrão 'homolognet' conforme Portaria 1.620 de 14/07/2010 do MTE).
- 4.2.221. Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro-desemprego.
- 4.2.222. Permitir a geração de folha para adiantamento quinzenal.
- 4.2.223. Deverá quando parametrizado limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101, Emenda Constitucional 41.
- 4.2.224. Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:
 - 4.2.225. Código do funcionário.
 - 4.2.226. Código do evento.
 - 4.2.227. Mês inicial.
 - 4.2.228. Mês final.
 - 4.2.229. Valor, horas, percentual ou ainda fração.
 - 4.2.230. Por evento para vários meses.
 - 4.2.231. Por funcionário.
 - 4.2.232. Automático por evento.
 - 4.2.233. Automático por Vínculo Empregatício.
 - 4.2.234. Automático por Seção.
 - 4.2.235. Automático por Função.
 - 4.2.236. Contribuição Outros Vínculos.
 - 4.2.237. Agrupar Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.

4.2.238. O cálculo de folha de pagamento deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês, informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

- 4.2.239. Para uma diretoria.
- 4.2.240. Para um departamento.
- 4.2.241. Para uma seção.
- 4.2.242. Para um vínculo empregatício.
- 4.2.243. Para um funcionário.
- 4.2.244. Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS.
- 4.2.245. Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês.
- 4.2.246. SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:
- 4.2.247. Geração SEFIP.
- 4.2.248. Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI.
- 4.2.249. Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção.
- 4.2.250. Relatório de admitidos e demitidos, gerador disquete – CAGED.
- 4.2.251. Deverá manter armazenado por rotina anual toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais.
- 4.2.252. Relatório de Ficha Financeira.
- 4.2.253. Emissão de informe de rendimentos.
- 4.2.254. Permitir a emissão de contracheque de forma online.
- 4.2.255. Permitir a emissão de informe de rendimentos de forma online.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.2.256. Permitir a solicitação de férias de forma online.
- 4.2.257. Estar preparado para o envio de informações para o E-Social.
- 4.2.258. Estar preparado para atendimento a dados para DCTF-WEB.

E-SOCIAL

269. São requisitos do módulo:

270. Usuários ilimitados;

271. É essencial que este módulo deverá ser integrado ao sistema de Recursos Humanos para evitar a duplicação de dados;

272. Indicadores de exames (periódicos);

273. Prestação de contas junto ao e-social relacionadas ao SST;

274. Funcionalidades da plataforma:

275. Saúde ocupacional.

276. PCMSO – NR 7 (Personalizável);

277. Relatórios sobre a saúde ocupacional por período, mensal, anual;

278. Audiometria;

279. Recomendações Personalizadas de Saúde;

280. Relatório específico para Convocação e Controle de Checkup;

281. Controle de Periódicos;

282. Gestão de guias de solicitações de exames Impressão de guias personalizadas;

283. Questionários Personalizado;

284. Gestão de treinamentos na segurança do trabalho;

285. Enfermagem (Taxonomia NANDA);

286. Agenda Técnica de Segurança | Compromissos;

287. Cronograma de Atividades;



- 288. Ficha de Investigação de Acidentes e Incidentes (Personalizável);
- 289. Qualidade de Vida - OMS Abreviada (Risco Cardíaco conforme AHA e SBC).
- 290. Audiometria
- 291. Programa de Conservação Auditiva – PCA;
- 292. Anamnese Otológica;
- 293. Audiograma;
- 294. Oftalmologia
- 295. Acuidade Visual;
- 296. Anamnese Oftalmológica;
- 297. Segurança do trabalho
- 298. PGR – NR1 – Dispositivos Gerais;
- 299. LTCAT;
- 300. ART – Análise de Riscos por Tarefa;
- 301. Mapa de Riscos;
- 302. Plano de Ação Corretiva | Não conformidade;
- 303. Registro de Ocorrências e Incidentes;
- 304. Criação de Checklists Personalizados;
- 305. Gestão de Entrega de EPI;
- 306. Gestão de Treinamento;
- 307. Quadros de Acidente, Incidente, Doença Ocupacionais e Insalubridade – NR 04;
- 308. Ordem de Serviços – NR 01;
- 309. Gestão de Extintores – NR 23;
- 310. Inspeção Prévia – NR 02.
- 311. GRO, PGR e NOVAS NRS



- 312. Inventário de Riscos;
 - 313. Protocolos e Planos de Ação;
 - 314. Gestão FAP
 - 315. Personalização e Prevenção de Afastamentos;
 - 316. Gerenciamento e Controle de Afastados;
 - 317. Importação de Benefícios da Previdência Social.
 - 318. Gestão de documentos
 - 319. Armazenamento de documentos em formato eletrônico;
 - 320. Controle de ASOs emitidos;
 - 321. Controle de acesso às imagens de SST.
 - 322. Indicadores Estatísticos
 - 323. Saúde ocupacional;
 - 324. Segurança do trabalho;
 - 325. Prestação de contas e-Social
 - 326. A solução deve integrar com as informações de SST com o Portal do E-Social. Exporta dados e monta o XML para envio para o Governo, disponibilizando para consumo todas as informações/Campos dos Layouts do e-Social via web services;
 - 327. A solução deverá apresentar relatório de inconsistências para a prestação de contas do E-Social;
- Controle de envio de eventos ao E-Social.
- 328. **S-2210:** Comunicação de Acidente de Trabalho. Tabela 24: Codificação de acidente de trabalho;
 - 329. **S-2220:** Monitoramento da Saúde do Trabalhador. Tabela 27: Procedimentos diagnósticos;



330. **S-2240:** Condições Ambientais do Trabalho. Tabela 28 - atividades perigosas ,
insalubres e/ou especiais;
331. GRO: Gerenciamento de Riscos Ocupacionais
332. Estabelece o PGR - Programa mínimo e amplo de gerenciamento que unifica e integra
todas as informações das “NRs e programas”;
333. Introduce o conceito de gestão para a área de SST;
334. PGR: Programa
335. Acompanha a execução
336. Check List: Identifica os Perigos e Avalia os Riscos
- a. Agentes Químicos;
 - b. Agentes Físicos;
 - c. Biológicos;
 - d. Ergonômicos;
 - e. Acidentes;
 - f. Emergências;
 - g. Incêndio;
 - h. Elétrico, etc ...
337. NR 7 PCMSO / PCA
338. NR 9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e
Biológicos;
339. NR 17 AET (análise ergonômica do trabalho);
340. Gestão de outros riscos (Espaço confinado, NR 35 altura, NR 32, NR 10, NR 23, etc);
341. NR 15 Laudos de Insalubridade;
342. NR 16 Periculosidade;
343. LTCAT.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 344. Plano de Ação: por Risco
- 345. Individualiza o Risco;
- 346. Estabelece as Ações;
- 347. Define a Implementação;
- 348. Determina os responsáveis;
- 349. Estipula os prazos;
- 350. Equipamentos de Medição;
- 351. Protocolos de Ação;
- 352. Risco - Curso: Vincula a cada agente nocivo, os treinamentos necessários conforme a necessidade.
- 353. Inventário de Riscos: Documento base para emissão do PGR.
- 354. Plano de Ação: Documento Base para emissão do PGR.
- 355. Ações: Permite o cadastramento das ações necessárias por risco, com acompanhamento e controle de conclusão.
- 356. Termos de responsabilidade e confidencialidade conforme a LGPD Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018) deverão ser assinados pelas partes envolvidas.

Gestão de ponto

- 357. Permitir o gerenciamento completo da frequência dos servidores, mediante registro eletrônico de ponto, a partir de arquivo fornecido pela CONTRATANTE, em formato AFD (Arquivo Fonte de Dados), conforme a Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou em acordo com legislação pertinente.
- 358. Permitir o gerenciamento dos horários de trabalho;
- 359. Permitir gerenciar hora-extra e adicional noturno;
- 360. Permitir gerenciar as ausências e afastamentos dos servidores;



- 361. Permitir gerenciar atrasos, saídas antecipadas, falta de marcação de ponto, faltas, abonos;
- 362. Permitir o gerenciamento de tolerância de atraso, saída antecipada e hora extra;
- 363. Permitir realizar os cálculos referentes a hora-extra, bem como demais cálculos trabalhistas em acordo com a legislação vigente;
- 364. Permitir gerenciar calendário anual e seus feriados, pontos facultativos, recessos e demais opções que interfiram nos apontamentos;
- 365. Permitir o cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;
- 366. Permitir a emissão de registro de ponto por funcionário e geral;

GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS

- 367. Gerenciar todos os processos de compra, inclusive os que necessitam de licitação pública. Gerenciar os pedidos de compra, a montagem dos processos de compra e autorizações de fornecimento. Gerenciar um cadastro com todos os Materiais e Serviços a serem adquiridos.
- 368. Manter cadastro de materiais, possibilitando classificação por grupo e subgrupo.
- 369. Manter cadastro de grupos de materiais.
- 370. Manter cadastro de subgrupos de materiais.
- 371. Manter cadastro de unidades de materiais.
- 372. Manter cadastro de atividades.
- 373. Manter cadastro de sub-atividades.
- 374. Atribuir atividades e sub-atividades aos fornecedores.
- 375. Permitir alteração na estrutura do cadastro de materiais em tempo de execução, possibilitando incluir, alterar, excluir e relacionar campos à tabelas descritivas.
- 376. Permitir a elaboração e manutenção de pedidos de compra.
- 377. Permitir a elaboração e manutenção de pedidos de compra por registros de preços.



378. Permitir a realização de pedidos de compras por aditamento.
379. Permitir proceder com o rastreamento das fases em que se encontram os pedidos de compra.
380. Permitir a montagem dos processos de compra contemplando os seguintes passos: Iniciar Montagem, Selecionar Fornecedores, Cotação, Anotação dos Processos Anexos e Situação das Compras.
381. Possuir funcionalidade que bloqueie a inclusão de um fornecedor em qualquer processo de compra, desde que o mesmo tenha sanções aplicadas contra si e, antes da efetiva reabilitação do mesmo.
382. Permitir elaboração de processos de compra de matérias.
383. Permitir elaboração de processos de compra de serviços.
384. Permitir elaboração de processos de compra de materiais e serviços.
385. Permitir compras por catálogos de preços de materiais e serviços.
386. Permitir o julgamento de propostas dos fornecedores.
387. Permitir a habilitação de fornecedores.
388. Permitir a elaboração de mapa de cotação.
389. Permitir a homologação total ou parcial do processo de compra.
390. Permitir a solicitação e liberação de pedidos de empenho.
391. Permitir a elaboração e manutenção de autorização de fornecimento.
392. Permitir a elaboração e manutenção de autorização de serviço.
393. Permitir a liberação de notas fiscais.
394. Permite a elaboração de atas e contratos.
395. Permitir registro de contratos baseado em processo de compra, informando regras para prazos de vencimento tipo de renovação e gestores.
396. Permitir o envio de e-mails de forma automática aos gestores dos contratos informando



os dias para vencimento do contrato e a periodicidade desses e-mails.

397. Permitir importar a cotação dos pedidos de compra para os processos de compra.
398. Possibilitar integração com pregões eletrônicos externos.
399. Permitir a importação de processos de compra de exercícios anteriores.
400. Permitir cancelar, finalizar, suspender, revogar e reativar processos de compra.
401. Permitir ajustes nas quantidades e valores de materiais e serviços de processos de compra.
402. Permitir as seguintes consultas e impressões:
403. Consulta de cotações e mapas de cotações.
404. Consulta de Fornecedores por Ramos de Atividade.
405. Consulta de Autorização de Fornecimento.
406. Consulta de Autorização de Serviço.
407. Consulta de processos de compra.
408. Consulta de pedidos de compra.
409. Relatório de Materiais.
410. Relatório de Grupos de Materiais.
411. Relatório de Subgrupos de Materiais.
412. Relatório de Unidades de Materiais.
413. Relatório de Objetos da Licitação.
414. Relatório de Ramos de Atividade.
415. Relatório de Sub-Atividade.
416. Edital.
417. Relatório Estatístico.
418. Autorização de Fornecimento.



- 419. Autorização de Serviço.
- 420. Relatório de Fornecedores por Ramo de Atividade.
- 421. Relatórios do Usuário.
- 422. Balancete dos lançamentos em almoxarifado, agrupando as informações por contas contábeis de estoque x contas contábeis de consumo afim auxiliar conferência de contabilizações referente a movimentações de almoxarifado e prestação de contas mensais (entre qualquer mês inicial e final do exercício informado pelo usuário), de forma analítica ou consolidada.
- 423. Permitir trabalhos com competência anual, possibilitando alterar, encerrar e criar competência.
- 424. Permitir a customização de layouts de autorização de fornecimento e de edital de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 425. Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação de compra, por parte do usuário responsável. Para avaliação da mesma, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data, itens e quantidades solicitadas.
- 426. Permitir monitoramento de solicitações pendentes, informando nome do requisitante, Diretoria do requisitante, itens objeto desta solicitação inclusive com especificação do item e observações (caso existam).
- 427. Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas.

CONTROLE DE LICITAÇÕES

- 428. Permitir a definição das modalidades (compra direta, tomada de preços, pregão, concorrência, diálogo competitivo, dispensa de licitação, inexigibilidade).
- 429. Permitir a consulta dos fornecedores cadastrados.
- 430. Permitir a numeração das licitações por modalidade de acordo com a necessidade.



431. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de Termo de Referência, conforme previstos em legislação pertinente.
432. Permitir a definição de julgamento de propostas, nos processos que tenham previsão de avaliação Técnica.
433. Permitir a definição de compra de engenharia fazendo a verificação dos valores automaticamente conforme a modalidade selecionada.
434. Permitir, na inclusão de um Termo de Referência, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:
435. Data de início do processo (digitação) e data de abertura.
436. Local, horário de encerramento para entrega das propostas, documentos e abertura dos mesmos e prazo final de entrega.
437. Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 14.133/21 e alterações).
438. Permitir o envio de convites por e-mail para fornecedores a partir do cadastro de fornecedores do município, para participar do processo consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema.
439. Documentos obrigatórios do processo.
440. Dotações orçamentárias que serão oneradas com as despesas do processo e a reserva de dotação orçamentária realizada somente pela Secretaria de Finanças, cabendo a licitação somente emitir o relatório de reserva já efetuada.
441. Detalhamento dos itens a serem Objeto deste Termo de Referência comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias, demonstrando integração com o Sistema de Gerenciamento de Estoques.
442. Permitir o agrupamento de itens por afinidade num Termo de Referência com a possibilidade de ordenação dos mesmos por ordem alfabética e por lote.



443. Permitir o agrupamento de várias requisições independentemente de ficha orçamentária.
444. Permitir o julgamento de cada fornecedor, classificação das empresas conforme o critério e desclassificação da proposta, pontuação no caso de técnica. Deverá permitir o desempate das empresas conforme critérios de julgamento.
445. Permitir a digitação de preços unitários para cada item com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos.
446. Permitir a solicitação de empenho com o valor total on-line, mostrando assim a integração entre os sistemas.
447. Permitir a substituição, a qualquer momento inclusive com a despesa já empenhada com a empresa, de fornecedor(es) em um Termo de Referência, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes determinados pela legislação vigente.
448. Permitir o processamento de tipo de compra por registro de preço.
449. Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.
450. Permitir a partir dos itens das requisições, a exportação dos mesmos para a elaboração dos anexos do edital denominados: preço estimado e proposta comercial (formato PDF e planilha eletrônica).
451. Permitir o transporte de processo gerado de um exercício para o outro.
452. Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
453. Permitir a emissão dos relatórios listados a seguir, com a possibilidade de interface com algum editor de texto (com a finalidade de formatação peculiar de um documento) e, funcionalidade que permita que os documentos gerados possam ser arquivados no banco de dados:
454. Termo de reserva de recursos orçamentários.
455. Mapa de apuração de preços.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 456. Extratos de contratos firmados.
- 457. Autorização de Fornecimento quando o contrato for firmado através de AF.
- 458. Quantidade de licitação por modalidade/secretaria fechado por exercício.
- 459. Valor licitado por modalidade/secretaria fechado por exercício.
- 460. Todos os itens licitados com respectivos valores e processos licitatórios fechados por exercícios.
- 461. Permitir emissão de relatório referente aos processos devendo ser emitidos pelas modalidades: Pregão, Tomada de Preços, Dialogo Competitivo, Concorrência Pública, Concurso e Leilão, devendo conter as seguintes informações:
- 462. Número do processo.
- 463. Número da licitação.
- 464. Data de abertura.
- 465. Objeto.
- 466. Vencedor(es).
- 467. Valor.
- 468. Contrato (número e data) envolvendo todas as secretarias.
- 469. Permitir emissão de relatório que demonstre processos licitatórios realizados e que apresente as seguintes informações sobre os mesmos: número, ano, modalidade, número na modalidade, objeto, fornecedor e valor.
- 470. Permitir a emissão de gráficos do Sistema de Controle de Licitações:
- 471. Valores Totais licitados por modalidade comparativo com outros exercícios.
- 472. Valor licitado por secretaria dividido por modalidade e fechado por exercício.
- 473. Quantidade de licitações por secretaria por modalidade fechado por exercício.
- 474. Permitir a disponibilização dos editais de licitação na íntegra no site do município, inclusive plantas, projetos e demais anexos do edital.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 475. Permitir, no caso de serviço, o lançamento na proposta comercial de mais de uma dotação para cada item de serviço.
- 476. Permitir, principalmente no caso de licitação para Registro de Preço, agrupar mais de uma solicitação (requisição) por tipo de material. Atualmente, estamos incluindo por material.
- 477. Permitir o acompanhamento da fase externa do Pregão Presencial para registro de todas as fases no sistema.
- 478. Permitir o filtro para busca de processo de compras por modalidade/número, por objeto, por palavra-chave.
- 479. Permitir a liberação de editais pela internet.
- 480. Integração com o portal nacional de compras públicas.
- 481. Plano de Contratação Anual
- 482. Documento de formalização de demanda
- 483. Estudo Técnico Preliminar
- 484. Intenção de Registro de Preços

ALMOXARIFADO

- 4.2.259. Manter cadastro de materiais, possibilitando classificação por grupo e sub-grupo.
- 4.2.260. Manter cadastro de grupos de matérias.
- 4.2.261. Manter cadastro de subgrupos de materiais.
- 4.2.262. Manter cadastro de unidades de materiais.
- 4.2.263. Permitir o lançamento de entrada de material por: Nota Fiscal, Acerto de Inventário, Doação, Transferência e Estorno de Saída realizada.
- 4.2.264. Permitir o lançamento de saída de material para: Perda, Transferência, Estorno de Entrada, Utilização e Acerto de Inventário, não permitindo saída maior que o saldo verificado.
- 4.2.265. Calcular automaticamente o preço médio do material a cada movimento de entrada ou saída do material do estoque.
- 4.2.266. Permitir entrada de materiais por autorizações de fornecimento.
- 4.2.267. Permitir a requisição de transferências de materiais entre almoxarifados.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 4.2.268. Permitir as seguintes consultas e impressões:
- 4.2.269. Consulta de Lançamento de Entrada de Material.
- 4.2.270. Consulta de Lançamento de Saída de Material.
- 4.2.271. Consulta de Saldo de Material em Estoque.
- 4.2.272. Inventário Físico.
- 4.2.273. Inventário Financeiro
- 4.2.274. Inventário Físico e Financeiro.
- 4.2.275. Nota de Entrega de Material.
- 4.2.276. Relatório das Saídas por Local.
- 4.2.277. Ficha de Estoque.
- 4.2.278. Relatório de Saldo Atual Diário.
- 4.2.279. Rol do Cadastro.
- 4.2.280. Relatório Estatístico de Consumo de Material.
- 4.2.281. Resumo Anual por almoxarifado e unidade de estoque.
- 4.2.282. Relatório de Despesas por Local.
- 4.2.283. Relatório de Lançamentos.
- 4.2.284. Relatório de Estoque.
- 4.2.285. Vencimento de Lotes.
- 4.2.286. Gráficos de Consumo.
- 4.2.287. Relatórios do Usuário.
- 4.2.288. Permitir trabalhos com competência anual, possibilitando alterar, criar, encerrar e liberar competência.
- 4.2.289. Permitir o reprocessamento de lançamentos para eventual necessidade de acerto de saldo.
- 4.2.290. Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de



requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.

- 4.2.291. Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.

SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

485. O sistema deverá atender às normas da **portaria STN n. 634/2013** pertinentes à gestão patrimonial.
486. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
487. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
488. Emitir Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
489. Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por replicação.
490. Ao fazer uma inclusão dos bens móveis, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente.
491. Ao fazer uma inclusão dos bens móveis, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens por filtros do cadastro.
492. Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro.
493. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).
494. Emitir relatórios destinados à prestação de contas bem como suas deliberações.
495. Emitir recibo de transferência de bens.
496. Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais.
497. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
498. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
499. Permitir consultas e relatórios por unidade gestora.



500. Ao se cadastrar um bem, o sistema deverá calcular automaticamente os valores mensais de depreciação/amortização/exaustão (para bens depreciables).
501. Proceder lançamento de manutenção ou reparo de bem(s) informando, no mínimo: a data do Termo, a Unidade da qual o(s) bem(s) será(ão) retirado(s), a Empresa que realizará o serviço, os dados de endereço e contato da referida Empresa, e o período previsto para a realização do serviço.
502. Permitir nova avaliação de um(s) bem(s) informando, no mínimo: a data da nova avaliação, o novo valor avaliado e o novo tempo de vida útil do bem. Com esses dados informados, o Sistema deverá realizar um lançamento de “Reavaliação”, além de calcular os valores mensais de depreciação/amortização/exaustão (para bens depreciables).
503. Para um item de material permanente, permitir incorporação através de uma solicitação de fornecimento com integração com o sistema de compras e almoxarifado
504. Permitir Inventário de Bens a receber uma numeração sequencial e só poderá ser realizado em mês já encerrado, evitando alterações nas informações apuradas.
505. O Sistema deverá apurar os dados atuais de cada bem, possibilitando a indicação de um novo estado de conservação do bem e observações de procedimentos de regularização quando for o caso.
506. Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos a administração.
507. Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos a administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
508. Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos a administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
509. Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de placa, localização (local e sala) e nome do material permanente.
510. Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais



permanentes.

511. Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
512. Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
513. Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.
514. Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
515. Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados.
516. Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.
517. Permitir a emissão de relatórios por bem, com valor do bem, plaqueta e localização.

CONTROLE DA FROTA E ABASTECIMENTO

A finalidade do módulo é o gerenciamento dos todos os veículos da frota municipal, controlar os agendamentos para as viagens, motoristas e suas habilitações, escala de trabalho. Deverá gerenciar os veículos da frota quanto a manutenções/serviços, consumo, documentação e entrada e saída conforme as seguintes características:

518. Cadastro geral que permita registro de:

- a) Motoristas;
- b) Marcas;
- c) Tipos de veículo;
- d) Espécies;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- e) Combustíveis;
- f) Posição das rodas;
- g) Infrações;
- h) Classificações das mesmas;
- i) Cadastro de bombas de combustíveis;
- j) Cadastro de trajetos, com as respectivas distâncias;
- k) Fornecedores;
- l) Cadastro de Oficinas.

519. Cadastro de veículos

- a) Consumo esperado de Combustível;
- b) Banco de imagens com fotos(s), com data da imagem e descrição.

520. Cadastro da documentação do veículo que possua:

- a) Número do Chassis;
- b) Tipo do veículo;
- c) Fabricante;
- d) Modelo;
- e) Placa;
- f) Renavan;
- g) Classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;
- h) Ano de Fabricação, Cor, Potência e Quantidade de Passageiros;
- i) Lotação à qual o veículo está vinculado;
- j) Centro de custos;
- k) Data de aquisição do veículo;
- l) Situação de veículo;
- m) Capacidade do tanque, combustível;
- n) Número de eixos;
- o) Mês de referência ao Licenciamento e do Seguro obrigatório;

521. Controlar abastecimentos que possua:



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- p) Número do Documento e/ou Número da Nota Fiscal do Abastecimento;
- q) Data e Hora do Abastecimento;
- r) Combustível Utilizado no Abastecimento;
- s) Valor do Combustível Abastecido e Valor Total do Abastecimento;
- t) Placa do veículo;
- u) Quilometragem do Veículo Abastecido;
- v) Empresa/fornecedor;
- w) Responsável pelo abastecimento;
- x) Controle das bombas, com cadastro de entrada e saída de combustíveis;

522. Integração com o almoxarifado deverá permitir baixa no estoque;

523. Cadastro de Abastecimentos externos, quando o motorista abastecer na estrada em viagem, deverá entrar no cálculo de consumo;

524. Possibilitar o recebimento dos dados dos abastecimentos diretamente das bombas, na ocasião do abastecimento (exemplo: digitar a placa ou ler código de barras, digitar a quilometragem, e a seguir abastecer, ficando registrado tudo no módulo).

525. Acompanhamento de lubrificação e manutenções/serviços:

- y) Com seus respectivos itens (se houver), descrição do problema, oficina utilizada e status, cadastramento de grupos de manutenções/serviços que serão utilizados pela instituição, ex. Mecânica, Lubrificação, Elétrica etc; Possibilitando ainda informar se a manutenção é corretiva ou preventiva, tomando por base a quilometragem e data de execução dos serviços;
- z) Controlar data de entrada e saída da oficina, calculando a quantidade de dias parados de cada veículo.

526. Rotina de controle de pneus: Cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);

527. Rotina de controle de deslocamento dos veículos



aa) Informar, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros, local de destino dos veículos, constando da autorização de saída; Responsáveis pela autorização de saída: possibilitar o cadastro de todos os responsáveis pelas autorizações de saída dos veículos;

bb) Deverá permitir integração (interface) com rastreador instalado nos veículos.

528. Possuir controle das ocorrências acontecidas com o veículo

cc) Informar a data, o motorista e um resumo do ocorrido, tendo em sua sequência a descrição da ocorrência e seu custo;

dd) Especificamente com relação às multas devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: Código da Infração; status da Infração; veículo/Máquina envolvido; motorista e CNH; valor; local; data; hora.

529. Emissão de avisos (parametrizável):

ee) De proximidade de vencimento do seguro obrigatório;

ff) Licenciamento;

gg) CNHs a vencer;

hh) Manutenções com status “Em andamento”, com a finalidade de checar se faltou alterar o status para “Concluída”;

ii) Alerta de elevação de consumo de combustível acima do esperado para veículo.

530. Emissão de relatórios:

a) Dos cadastros;

b) Abastecimento por veículos;

c) Resumo das manutenções/serviços e lubrificações;

d) Ocorrências por veículo e motoristas;

e) Agendamento de manutenções;

f) Guia de autorização de saída;

g) Controle de saída;



- h) Vencimento de documentos dos veículos;
- i) Vencimento das habilitações dos motoristas;
- j) Possibilitar a configuração dos campos dos relatórios;
- k) Emissão de relatório diário de abertura de fechamento das bombas, informando o consumo de cada combustível e estoque inicial e final.

PROTOCOLO ELETRÔNICO

- 531. Deverá controlar todo o andamento de processos eletrônicos e físicos, desde sua abertura até seu encerramento, armazenando todas as informações referentes a cada passagem entre os setores / órgãos / departamentos com sua respectiva data, horário e encerramento com opção inclusão de um parecer sobre a finalização do processo e posterior arquivamento também armazenado no sistema para fácil acesso futuro.
- 532. Permitir restrições de acesso por local e por funcionalidade;
- 533. Deve ser acessado mediante credenciais (login e senha), disponibilizados pelo Administrador do Sistema com a possibilidade de troca de senha na tela de login;
- 534. Armazenar todas as senhas dos usuários criptografadas em forma de HASH para segurança e privacidade;
- 535. Permitir que o usuário externo e/ou cidadão possa realizar a abertura de protocolo de solicitação de seu computador pela internet através de qualquer navegador (browser) popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros) e também através de seu smartphone Android ou IOS;
- 536. Permitir que os usuários internos tenham acesso às suas caixas de entrada de processos através de qualquer navegador (browser) popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros) e também através de seu smartphone Android ou IOS;
- 537. Não deve possuir qualquer limitação de quantidade de usuários conectados;
- 538. Permitir a gestão de processos físicos e processos eletrônicos;



- 539. Características específicas para os módulos da administração e do usuário externo e/ou cidadão;
- 540. Deverá permitir confeccionar os cadastros necessários para abertura e tramitação de processos, com no mínimo as seguintes informações:
- 541. Unidades Orçamentárias;
- 542. Definição de Unidades Administrativas, definindo-se sua hierarquia na estrutura organizacional dentro ou fora do órgão;
- 543. Definição de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os assuntos, a fim de que seja possível informar para cada um determinado assunto, quais tipos de documentos são necessários;
- 544. Definição de Classificação do Requerente;
- 545. Cadastro de Funcionários relacionados às Unidades Administrativas, que poderão efetuar algum despacho em processos;
- 546. Cadastro de Grupos de Interesse de Processos;
- 547. Definição de Locais de Arquivamentos;
- 548. Cadastro de Assuntos: Possibilitar normalização dos assuntos relacionados aos processos;
- 549. Definição de Assuntos globais e por unidade / destinatário;
- 550. Definição de Prazos por assunto;
- 551. Definição de Documentos necessários e obrigatórios para cada assunto;
- 552. Definição de Tramitação Inicial: Possibilitar que um assunto já seja automaticamente destinado a uma unidade administrativa logo após sua abertura;
- 553. Cadastro de Locais de Protocolos (postos de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um;
- 554. Possuir múltiplos pontos de atuação por usuário além de um ponto de atuação padrão;
- 555. Deverá permitir a citação de outra pessoa para o processo;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 556. Permitir a liberação de assuntos específicos para abertura de protocolo eletrônico de solicitação para o usuário externo e/ou cidadão no site do órgão;
- 557. Permitir pesquisa de processos por número, assuntos, parte do nome do interessado, localização, por ano, entre outros;
- 558. Permitir que cada usuário somente visualize os processos que estão nos locais onde tem acesso ou à processos que já passaram pelas localizações que ele possui acesso;
- 559. Permitir somente ao usuário com acesso administrador, a consulta e acompanhamento de qualquer processo em qualquer fase que se encontre, com visualização de pareceres e despachos em cada uma das suas fases;
- 560. Possuir a sequência cronológica de inserção das informações (tramitações, despachos, anexos, etc.);
- 561. Possuir controle de acompanhamento de processos selecionados pelo usuário;
- 562. Possuir controle de prazos para a tramitação e conclusão dos processos;
- 563. No ato da digitação do CNPJ ou CPF o sistema deverá verificar se o cadastro já existe, se sim, completar automaticamente os dados da tela;
- 564. Após carregar os dados de um requerente já cadastrado deverá permitir editar seus dados. No entanto, se houver edição isso não deve afetar os processos anteriores abertos com outros dados que permanecerão imutáveis;
- 565. Permitir a realização de apensamentos de vários processos em um mestre;
- 566. Permitir uso e leitura de código de barras em processos físicos para agilidade no procedimento de recebimento dos mesmos;
- 567. Permitir remover a última tramitação do processo, caso o usuário tenha acesso e o processo ainda não tenha sido recebido no destino;
- 568. Permitir visualizar os documentos digitais que foram anexados ao processo;
- 569. Somente permitir a inclusão de despachos no processo pelos usuários que têm acesso ao local onde o processo está no momento, sem necessidade de impressão;



- 570. Permitir informar o motivo do despacho;
- 571. Permitir que o usuário possa anexar documentos ao despacho e assinar digitalmente com seu certificado ICP-Brasil;
- 572. Permitir a qualquer momento, a anexação ao processo de documentos digitalizados;
- 573. Permitir consultar o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de despachos e liberação de cada local;
- 574. Permitir inclusão de processo físico já existente por digitação ou digitalização de processo em papel, mantendo a numeração original;
- 575. Permitir a emissão de etiquetas e capas para identificação de processos físicos;
- 576. Permitir a emissão de ficha de acompanhamento de processos físicos para controle de assinaturas de recebimento;
- 577. Possuir rotina específica para usuário acusar o recebimento do processo físico em mãos, indicando que chegou no seu destino. Essa informação também deve estar disponível para o remetente;
- 578. Permitir arquivar processos, fazendo com que não mais possam ser tramitados. No entanto, podem ser consultados sem nenhuma restrição;
- 579. Permitir que o usuário com devido acesso, possa desarquivar processos e seguir nova tramitação;
- 580. Permitir que na abertura do processo possa vincular documentos externos e identificar sua numeração, exemplo: ofícios, licença bombeiro, alvarás, etc;
- 581. Permitir utilização de modelos de despachos previamente cadastrados para facilitar ao usuário;
- 582. Permitir a parametrização do sistema para gravar todos os textos em caixa alta, com objetivo de normalizar a gravação dos textos no banco de dados;
- 583. Permitir a parametrização do sistema para gerar numeração sequencial e automática por exercício ou sequencial geral;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 584. Todo processo deverá sempre estar relacionado à um local;
- 585. Permitir a tramitação de processos, sequencial ou não, em lote;
- 586. Permitir informar o motivo da tramitação;
- 587. Permitir o recebimento de processos, sequencial ou não, em lote;
- 588. Permitir selecionar um Assunto previamente cadastrado e ativo;
- 589. Permitir a qualquer pessoa física ou jurídica anexar os documentos necessários para o tipo de processo selecionado nos formatos PDF e JPG;
- 590. Enviar e-mails automáticos para qualquer pessoa física ou jurídica requerente a cada tramitação do processo e a cada despacho;
- 591. Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica realize o autocadastramento através do sistema de protocolo eletrônico, pelo computador ou smartphone;
- 592. Armazenar a senha do usuário externo e/ou cidadão através de criptografia com HASH;
- 593. Possuir opção para recadastrar uma nova senha, caso o usuário externo e/ou cidadão tenha esquecido a sua senha, enviando um link por e-mail para confirmação;
- 594. Permitir ou obrigar que sejam anexados documentos necessários para cada assunto, exemplo: CPF, RG, CNPJ, Contrato Social, CNH, etc;
- 595. Permitir o autocadastro de endereço como CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Telefone, Celular e E-mail;
- 596. Permitir o autocadastro de endereço secundário para entrega de correspondência;
- 597. Permitir que o órgão possa enviar o processo de volta para o usuário externo e/ou cidadão pessoa física ou jurídica, solicitando mais esclarecimentos e novos arquivos para anexar, avisando o requerente por e-mail sobre o pedido;
- 598. Permitir que o usuário externo e/ou cidadão pessoa física ou jurídica, somente possa se manifestar no processo quando este for enviado para ele, permitindo agregar mais informações a solicitação e anexar mais arquivos;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 599. Permitir que servidor municipal possa anexar documentos ao despacho e assinar digitalmente com seu certificado ICP-Brasil ou no formato A1/A3;
- 600. Possuir consulta e acompanhamento de processos on-line pela internet, respeitando a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

B.I - INTELIGÊNCIA DE DADOS

- 601. Para monitoramento e acompanhamento dos indicadores relacionados aos objetivos estratégicos desta Administração, bem como para a análise de dados de sobre Financeiro/Orçamentário, dados de folha e RH, dados sobre compras e licitações, dados de almoxarifado e indicadores diversos, com o objetivo de apoio nas tomadas de decisão se faz necessário o uso de uma solução de Business Intelligence (BI).
- 602. Deve possibilitar a produção de painéis de análise e Dashboards.
- 603. Possibilitar o uso de uma gama de dados oriundas das mais diversas fontes de dados.
- 604. Todos os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, de forma visual.
- 605. Permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados, arquivos de texto e planilhas e demais fontes externas compatíveis com esses padrões.
- 606. A interface do usuário deve permitir minimamente a apresentação de resultados em gráficos de linha, gráficos de barra, gráficos de pizza, tabelas simples e planilhas.
- 607. Os objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os demais objetos disponíveis na interface.
- 608. Acesso através de mesmo usuário e senha de segurança único para todos os sistemas.
- 609. A produção das informações gerenciais se dará através da aplicação de técnicas de Business Intelligence aos dados coletados utilizando os parâmetros da legislação em vigor no que compete às metas de cumprimento de índices da gestão municipal em consonância com os mesmos critérios de análise do Tribunal de Contas do Estado.
- 610. Informações de Controle Mensal de Todas as Origens de Recursos Totalizados.



- 611. Informações de Controle Mensal do Repasse efetuado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo.
- 612. Informações de Controle Mensal das Aplicações na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
- 613. Informações de Controle Mensal das Aplicações dos Recursos do FUNDEB.
- 614. Informações de Controle Mensal das Aplicações nas Ações e Serviços Públicos de Saúde.
- 615. Informações de Controle Mensal das Despesas com Pessoal.
- 616. Informações de Controle Mensal das Receitas Correntes Líquidas.
- 617. Informações de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas no Plano Pluri-anual.
- 618. Informações de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas na Lei Orçamentária Anual.
- 619. Informações quanto à Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Gestão Financeira e Gestão Patrimonial parametrizáveis por Fontes de Recursos, por Natureza da Receita e Natureza da Despesa e comparados através do cruzamento das receitas previstas, das receitas atualizadas, das receitas realizadas com as despesas empenhadas, liquidadas e pagas.
- 620. Informações e gráficos comparativos entre a evolução da Receita Corrente Líquida e Receita de Capital.
- 621. Informações e gráficos comparativos da evolução das receitas comparáveis por períodos determinados.
- 622. Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas comparáveis por períodos determinados.
- 623. Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com pessoal comparáveis por períodos determinados.
- 624. Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com saúde comparáveis



por períodos determinados.

625. Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com educação comparáveis por períodos determinados.
626. Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com veículos comparáveis por períodos determinados.
627. Informações de Aplicação de Recursos em Saúde, Educação e FUNDEB (valores comparativos por bimestre).
628. Informação do Balanço Financeiro Consolidado Resumido.
629. Informação do Balanço Patrimonial Consolidado Resumido.
630. Informação Anual de Confronto entre Receitas e Despesas.
631. Informação Mensal de Disponibilidade de Caixa.
632. Informação Mensal de Despesas por Órgão.
633. Informação do lançamento e arrecadação de tributos por tipo de receita, por competência.
634. Deverá permitir a análise do grau de comprometimento das despesas com aquisições de bens e serviços.
635. Deverá ser utilizado como base para a análise, os valores já empenhados e os valores a empenhar, proporcionalmente ao exercício corrente.
636. Permitir a análise dos valores empenhados de forma estimativa, de forma a equilibrar o valor previamente estimado com a despesa realmente efetivada.
637. Deverá permitir a análise de forma mensal e anual dos gastos de pessoal.
638. Os cenários deverão apresentar os comparativos dos valores brutos, quantidade de funcionários, média salarial, os custos por diversas dimensões, tais como, regimes, secretarias, seções, setores, demonstrativos analíticos de pagamentos, maiores salários, os gastos eventos, entre outros.



639. Utilizar API oficial autorizada para WhatsApp.
640. Criação e implementação de um assistente virtual treinado, tal qual um humano, capaz de responder as mais variadas perguntas referentes aos serviços e informações disponíveis no ambiente executivo da Fazenda Municipal e em sua base de conhecimento, sem a interferência humana.
641. Permitir acompanhamento online das conversas pelo gestor, com visualização por canais de atendimento.
642. Permitir criar um link (widget) Chatbot no site institucional da Prefeitura.
643. Permitir o uso de “linguagem natural ou coloquial”, em língua Portuguesa Brasileira, como se estivesse falando com um humano, tornando mais fácil e produtiva sua interação, devendo tratar neologismos, gírias e regionalismos, de forma a entender a real intenção dos usuários ao efetuarem uma pergunta ou busca por conteúdo, além disso, permitir que o assistente virtual interprete textos e áudios, inclusive podendo responder por áudio e texto.
644. Deverá ter a capacidade de efetuar perguntas pré-estabelecidas para melhor entendimento da real intenção de sua procura pelo atendimento. O Assistente poderá identificar a necessidade dos usuários de maneira proativa, oferecendo auxílio ou esclarecendo dúvidas durante a interação destes com o Assistente Virtual Inteligente, seguindo regras de negócio previamente definidas.
645. Utilizar inteligência artificial generativa para criação de mensagens (Perguntas e respostas).
646. Não é permitido criar manualmente as perguntas e respostas, a inteligência artificial deverá ser capaz de criar toda a estrutura de perguntas e respostas de forma estrutural.
647. Deve estar integrada com uma ou mais plataformas cognitivas permitindo o constante aprendizado de máquina.
648. Encaminhamento, quando necessário, para atendimento via colaboradores da Prefeitura (atendimento humanizado).
649. Permitir o registro de número de atendimento (protocolo) ao abrir uma solicitação, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n 13.709/2018).
650. Durante o atendimento via inteligência artificial, permitir cadastrar um atendimento e registrar em formato de ordem de serviços.



651. Permitir cadastrar atendimentos de acordos com tipos pré-definidos.
652. Permitir o registro da ordem de serviço de forma georreferenciada.
653. Possuir Dashboards para que o gestor possa acompanhar os indicadores de atendimentos (quantidade de atendimentos, Tipos de atendimentos, Quantidades de ordens de serviços).
654. Permitir cadastrar os assuntos pertinentes que sirva de balizador para a inteligência artificial.
655. Disponibilização de aplicação, com licenças de uso necessárias, com suporte para operadores/atendentes, e permitir acessos simultâneos no total, além da licença de administrador e de gestor, com possibilidade de ampliação sob demanda, mediante contratação por meio de Termo aditivo ao contrato.
656. Caso na conversa, seja solicitado atendimento por um humano, a inteligência artificial seja capaz de direcionar para um atendente virtual(humano).
657. Durante a conversa, a inteligência artificial deve permitir o recebimento de documentos para registro de atendimento e guarde informações de diálogo respeitando a lei geral de proteção de dados (Lei n 13.709/2018).
658. Durante a conversa, a inteligência artificial deverá ser capaz após o recebimento de documento para registro de atendimento, identificar se o conteúdo é inapropriado (conteúdo adulto, racismo, violência, etc.) e guarde informações de diálogo respeitando a lei geral de proteção de dados (Lei n 13.709/2018).
659. Armazenamento em nuvem da aplicação e dos dados de atendimentos, com segurança e garantia de sigilo e integridade dos dados (Backup).
660. A solução deve ser escalável.
661. Os serviços deverão ser disponibilizados 24 (vinte e quatro) horas por dia durante os 7 (sete) dias por semana.
662. Suporte técnico à solução, em horário comercial.
663. Serviço de disparo de notificações por meio das regras oficiais do Facebook/Meta de acordo com o status das solicitações (Aberto, em andamento, concluído).
664. Permitir intervenção humana a qualquer momento durante as conversas com a inteligência artificial.



- 665. A solução deverá permitir criar estruturação de informações de forma autônoma para cada perfil de atendimento, baseados em conteúdos internos (Contratante) e dados públicos de forma cognitiva.
- 666. O sistema deverá possuir gestão de métricas em relação aos atendimentos (quantidade de demandas, por tipo de demanda, por localização, etc).
- 667. O sistema deverá permitir cadastrar status da movimentação do atendimento e emitir alertas em todas as fases até a sua conclusão.
- 668. Permitir transformar grande volume de arquivos (textos, site) em textos pesquisáveis através dos canais de comunicação.
- 669. Permitir consultas de dados em diversos formatos de banco de dados.
- 670. Permitir que o conteúdo do site instrucional possa ser transformado em conteúdo pesquisável e disponibilizado através de perguntas e respostas de forma cognitiva e contextualizada.
- 671. Possibilitar dentro da plataforma, a criação de assistente virtuais com conteúdos exclusivos.

FERRAMENTA PARA ATENDIMENTO ONLINE – OUVIDORIA/E-SIC

- 672. Disponibilização de métricas de gestão dos atendimentos (comparativos de atendimento, avaliação do atendimento).
- 673. Possuir ferramenta para o monitoramento que possibilite a geração de relatórios e estatística mensal de mensagens, enviadas, recebidas, enviadas e recebidas, recebidas por agente, enviadas por agente, enviadas pelos administradores e enviadas pelo sistema, totais por canais, grupo de agentes.
- 674. Cada operador deve ter um usuário único (login/senha).
- 675. Possibilitar que o backup das mensagens seja feito a qualquer momento para armazenamento interno, com capacidade de download do histórico.
- 676. A plataforma deve ser em nuvem com acesso seguro HTTPS para os atendentes.
- 677. Plataforma disponibilizada para o colaborador, com compatibilidade para atendimento multiplataforma.
- 678. Textos de respostas automáticas para início e final de atendimento, fora de horário de atendimento.



679. Armazenar histórico de conversas e serviços prestados via plataforma.
680. Disponibilizar mecanismo de segurança das informações, e proteger o sistema de acesso a terceiros não autorizados.
681. Permitir a transferência de atendimento entre atendentes e setores.
682. Possuir timeout que permita a configuração de tempo de inatividade para desconectar e retornar mensagem personalizada informando a desconexão.
683. Inserir mensagem personalizada ao finalizar o atendimento.
684. Permitir que os gestores monitorem os atendimentos por agentes e seus respectivos atendimentos, de forma online.
685. Permitir que a finalização do atendimento seja de forma manual pelo operador/atendente, ou por tempo de expiração a ser definido pelo contratante.
686. Permitir que o atendente visualize a sua fila de espera, podendo o atendente operar com mais de um atendimento simultaneamente.
687. Permitir que o agente possa alterar sua senha de acesso na plataforma de atendimento.
688. Deve permitir que o administrador possa alterar a senha do atendente na interface de administração.
689. Deverá permitir a seleção em árvore de atendimento conforme um caractere pré-definido (ex: 1) pessoa física. 2) pessoa jurídica. 3) falar com um atendente).
690. Criação e atualização da árvore de atendimento, com possibilidade de criação e inclusão de novas funcionalidades.
691. Possuir a seleção sobre os agentes que poderão ser cadastrados nos grupos/departamentos de atendimento.
692. Permitir a definição de intervalo de atendimento e apresentar mensagem para informar ao público, sobre a impossibilidade de atendimento humano, caso seja aberta uma sessão de atendimento fora do horário/dias definidos (fins de semana, feriados, etc).
693. Deverá possuir usuário com privilégio para acessar métricas de atendimentos, os quais serão restritos aos atendentes.
694. Registrar a quantidade de visitantes online.
695. Como parte da solução a contratada deverá fornecer os números do WhatsApp para funcionar de forma oficial.



Ferramenta de notificações - OUVIDORIA/E-SIC

696. Permitir a criação de disparos de mensagens em massa personalizadas via SMS, e-mail e WhatsApp.
697. Permitir disparo mensagens de voz (ligações automatizadas) baseadas em mensagens pré-definidas e registrando o status das ligações.
698. O sistema deverá permitir o disparo através de carga de dados de fontes externas (txt, csv) fornecidos pela Contratada, com os campos mínimos: nome, telefone e e-mail.
699. O mesmo número que disparar as mensagens, deverá necessariamente estar conectado com o assistente virtual para que ele possa responder as dúvidas e solicitações do contato efetuado.
700. O disparo de mensagens via WhatsApp deverá necessariamente usar a API oficial do Meta.
701. No caso o contribuinte/cidadão decidir ligar para o número que disparou a mensagem de voz, a plataforma deverá responder com mensagens de voz pré-definidas pela Contratante.
702. O contribuinte/cidadão deverá ter a possibilidade de não receber mais mensagens. A contratada deverá fornecer ferramenta de “unsubscribe”.
703. Permitir que os disparos de mensagens/ligações tenham data de início e término.
704. Permitir o envio de anexos no momento da criação da automatização de mensagens por WhatsApp/ e-mail.
705. Possuir métricas de acompanhamento dos disparos por tipo (SMS, WhatsApp, ligações, e-mail).
706. Possuir funcionalidade de ativar e desativar disparos de uma campanha.
707. Toda carga dos disparos, deverá gerar um banco de dados para manter o histórico de contatos.
708. A ferramenta deverá possuir mecanismos de validação dos dados dos contatos para a realização dos disparos.
709. Possuir configuração de disparos de mensagens em dias e horários personalizados, especificados pelo contratante.
710. Possuir integração com sistemas tributários para emissão de boletos de IPTU e ISSQN.



- 711. Permitir a criação de fluxos de trabalho dinâmicos com a criação de campos e tipos de documentos em tempo de execução.
- 712. Na criação dos fluxos de trabalho, permitir disparo de alertas (sms, WhatsApp, e-mail e telefone).
- 713. Na criação dos fluxos de trabalho, permitir a anexação de documentos (arquivo, foto(s) e vídeo(s)).
- 714. Nas conversas com uma atendente humano, permitir a anexação de vários formatos de documentos (arquivo, foto(s) e vídeo(s)).

GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Cadastro dos Segurados;

- 715. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos e seus dependentes;
- 716. Permitir registro/atualização/consulta de dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
- 717. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- 718. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- 719. Permitir Cadastro/atualização e consulta dos pensionistas.
- 720. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- 721. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
- 722. Permitir administrar documentação digitalizada dos beneficiários ativos, inativos e pensionistas.
- 723. Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, bem como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- 724. Manter histórico por beneficiário (ativo, inativo e pensionista).



- 725. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 726. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- 727. Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- 728. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- 729. Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- 730. Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- 731. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- 732. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- 733. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- 734. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- 735. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- 736. Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- 737. Permitir a Integração com o SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil).
- 738. Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas;
- 739. Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de reconhecimento facial;
- 740. Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
- 741. Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
- 742. Permitir a emissão de formulário constando os dados (aposentados e pensionistas) para lançamento no sistema COMPREV;
- 743. Simulador de Concessão de Benefícios
- 744. Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 745. Apurar Tempos de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 746. Apurar o valor do benefício, nos termos da Lei Federal 10.887/04.
- 747. Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- 748. Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- 749. Permitir a simulação de aposentadorias especiais.
- 750. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- 751. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- 752. Permitir a concessão de aposentadorias especiais;
- 753. Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
- 754. Permitir a personalização de apuração das regras de aposentadoria, em caso de realização de reforma da previdência, por exemplo;
- 755. Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 756. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes.
- 757. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- 758. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- 759. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

SISTEMA PREVIDENCIÁRIO DE RECADASTRAMENTO

- 760. O sistema a ser utilizado no processo de cadastramento deve ser 100% web, com o banco de dados em nuvem, bem como possuir aplicativo web que permita que os



próprios servidores se recadastrarem pelo celular/tablet e/ou computador, em qualquer plataforma.

761. O sistema previdenciário se destina a manutenção de cadastros, captura de fotografia digital, dados pessoais e profissionais, dados de dependentes e de empregos anteriores;
762. O sistema deverá buscar no banco de dados de CEP dos correios, os dados do endereço e alimentar o banco de dados do sistema automaticamente;
763. O sistema deverá ter a possibilidade de envio e recebimento de mensagens via WhatsApp, via SMS e via e-mail, para estabelecer comunicação entre os servidores e o processo de cadastramento, através de processos de mala direta de mensagens, confirmação de agendamento de atendimento a processo de cadastramento e também diretamente a partir do cadastro do servidor;
764. Deverá possuir um cadastro completo com os dados pessoais, documentais, de endereço, de contato, filiação, bem como de dependentes previdenciários, contendo campo para armazenar número de documentos pessoais dos dependentes, dados de empregos anteriores, possuindo campos para armazenamento de nomes dos empregos anteriores, datas de entrada e saída, indicação se emprego público ou não, informação se concursado ou não, se trabalhado em regime de cargo especial para professor e se trabalhado em regime especial da saúde;
765. Possibilidade de anexar ao processo de cadastramento individual e posteriormente no banco de dados do cadastro definitivo, imagens de documentos pessoais, capturados via scanner ou via câmera fotográfica digital de dispositivos como telefone celular;
766. Cruzamento de dados com o sistema de óbitos nacional disponibilizado pelo SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil), indicando automaticamente possíveis falecimentos, com arquivamento dos dados do óbito no cadastro do falecido;
767. Relatórios de apontamentos de erros cadastrais, como por exemplo, servidores de estado civil “casado” sem o respectivo cônjuge/companheiro no cadastro, inconsistências de idades para com seus dependentes e cônjuges/companheiros, divergências de sexo, divergências de datas de admissão, divergências de tempos concomitantes;



- 768. Sistema de filtragem de servidores para emissão de relatórios diversos, por qualquer campo do cadastro;
- 769. Possibilidade de personalização do cadastro, podendo-se incluir novos campos de entrada de dados, sem a necessidade de alteração do sistema, permitindo um cadastramento flexível quanto a necessidade de campos a serem alimentados;
- 770. Integração com o sistema SIPREV/Gestão de RPPS, exportando dados em formato "XML" para este sistema;
- 771. Possibilidade de o sistema ler os extratos do CNIS em formato PDF e anexar automaticamente os vínculos empregatícios e suas respectivas datas de ingresso e desligamento, no cadastro de empregos anteriores do sistema;
- 772. Exportação de dados para realização de cálculos atuariais;
- 773. Fechamento do recadastramento com descrição de servidores recadastrados e pendentes de recadastramento, para nova chamada ou bloqueio do pagamento;

CARGA INICIAL DE DADOS PARA O SISTEMA DE RECADASTRAMENTO

- 774. Inicialmente, no momento da preparação do banco de dados, as informações pessoais, de dependentes e de empregos anteriores, dos servidores ativos deverão ser importadas dos sistemas de folha de pagamentos disponíveis na Prefeitura Municipal e de todas as autarquias e fundações onde haja servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social;
- 775. Processo de Recadastramento
- 776. Controle de recadastramento, permitindo que o sistema libere o processo de recadastramento a partir de uma data predefinida e seja encerrado automaticamente quando da data definida como término do recadastramento, não permitindo que os servidores acessem o processo de recadastramento após o prazo encerrado;
- 777. Processo de convocação para recadastramento, permitindo que seja disponibilizado o processo de recadastramento para grupos específicos de servidores ou ainda para todos, conforme critérios de filtragem de servidores a serem recadastrados;



- 778. Possibilidade de envio de mensagens via WhatsApp, SMS e e-mail para os servidores que foram disponibilizados para realizar o recadastramento;
- 779. Processo de acesso individual ao sistema de recadastramento, através de identificação pessoal pelo CPF e através de perguntas e respostas aleatórias feitas automaticamente pelo sistema, quando do primeiro acesso, para que o sistema identifique a pessoa e permita o acesso, sem a necessidade de divulgação antecipada da senha de primeiro acesso;
- 780. Permitir que o servidor salve parcialmente o seu cadastro a qualquer momento, para retornar ao processo de recadastramento quando melhor lhe convier, sendo que quando finalizar o processo de recadastramento, não permitir que o servidor volte a alterar o seu cadastro, a não ser que o seu cadastro seja liberado novamente para edição;
- 781. Quando do término do recadastramento individual, deve ser gerado um comprovante de recadastramento e a possibilidade de o servidor imprimir este comprovante e anexá-lo ao processo de recadastramento após assinado, através de escaneamento ou foto;

ADMINISTRAÇÃO DE RECADASTRAMENTO

- 782. Visualizar através de gráficos, as quantidades de cadastros já atualizados, que faltam ser atualizados, que foram salvos parcialmente e os que foram concluídos;
- 783. Poder acessar individualmente cada recadastramento concluído, e poder analisar quais os campos foram alterados, os quais devem estar em destaque dos demais, para que se possa decidir pela efetivação do recadastramento ou não;
- 784. Possibilidade de voltar o recadastramento individual já finalizado, para o estado de “em aberto” e que o servidor receba mensagens (via whats app, SMS ou e-mail) avisando que seu recadastramento foi reativado, para que ele possa acessar novamente e complementar informações faltantes;
- 785. Visualizar as “versões” que foram salvas pelo servidor que estiver em recadastramento, comparando uma versão posterior a uma versão anterior, analisando os passos de alteração cadastral produzida pelo servidor;



786. Permitir que os dados do cadastramento, depois de passado por análise de pessoa qualificada para isso, possam ser transferidos para o cadastro oficial e definitivo do servidor, concluindo desta forma o processo de cadastramento individual;

SISTEMA PREVIDENCIÁRIO DE PROVA DE VIDA

787. O sistema deve possuir uma ferramenta/aplicativo web que realize o cadastramento e posteriormente o reconhecimento facial dos segurados, no sentido de realização de prova de vida automatizada.
788. A ferramenta deve estar disponível para a parte administrativa do sistema, podendo aprovar o reprovar cadastramentos de reconhecimento facial, podendo ainda ter registro de datas em que foram realizados os reconhecimentos faciais, quantas tentativas foram realizadas, quantos erros foram realizados durante o processo de reconhecimento, para que se tenha condições de avaliar a prova de vida e consequentemente aprová-la ou recusá-la;
789. Deverá ser disponibilizada uma ferramenta/aplicativo web em que os segurados possam ter acesso a esta ferramenta de reconhecimento facial/prova de vida virtual, 100% web;

SISTEMA ON-LINE DE VOTAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE CONSELHOS

790. O sistema deve possuir uma ferramenta/aplicativo web que permita que os segurados cadastrados possam votar eletronicamente em candidatos as vagas de conselheiros;
791. A ferramenta deve estar disponível para a parte administrativa do sistema poder cadastrar os candidatos as vagas de conselheiro, identificando um a um, definindo para qual conselho ele estará se candidatando;
792. Deverá ser disponibilizada uma ferramenta/aplicativo web em que os segurados possam ter acesso a este processo de votação on-line, virtual, 100% web, que não divulgue antes do término da eleição qualquer estatística de votos e que ao final permita que sejam demonstradas a classificação dos candidatos por número de votos;

FERRAMENTA DE ACESSO AOS DADOS DA API DO COMPREV



793. O sistema deve possuir uma ferramenta/aplicativo web que permita que sejam visualizados, incluídos, excluídos, alterados e aprovados os processos de compensação previdenciária, através da API do Comprev, conforme convênio firmado com a DataPrev;
794. A ferramenta deve estar disponível para a parte administrativa do sistema poder incluir, alterar, excluir, consultar, aprovar e reprovar os processos de compensação previdenciária entre os Regimes Próprios de Previdência Social e inclusive com o INSS;
795. A ferramenta deverá possuir um BI (Business Inteligente) que demonstre graficamente os dados estatísticos de processos e compensação previdenciária existentes do RPPS.

SISTEMA PARA GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO

796. O Sistema deverá disponibilizar as seguintes formas de trabalho:
- jj) Leitura convencional;
 - kk) Leitura com emissão simultânea de conta.
797. O sistema deve criar arquivos para leitura dos hidrômetros, organizados por grupo e rota. A ordem de leitura seguirá a sequência cadastrada ou, na ausência desta, a classificação definida pelo órgão responsável.
798. No momento da leitura, o sistema deve registrar eventuais ocorrências e validações realizadas sobre a mesma. Essas ocorrências serão utilizadas posteriormente para verificação e correção, após o retorno das informações ao sistema.
799. Deve haver relatórios no sistema que auxiliem na análise das informações coletadas.
800. As ocorrências ou anormalidades identificadas pelos leituristas durante seu trajeto devem ser registradas pelo sistema comercial e podem ser acessadas através de relatórios.
801. O sistema deve permitir a mudança automática do método de leitura “convencional” para o método de “leitura” e “emissão simultânea da conta”. Isso significa que o cálculo e emissão de contas serão processados no momento da leitura, usando microcomputadores portáteis, de acordo com as especificações do órgão.
802. Deve ser possível gerenciar as atividades dos leituristas através de relatórios gerenciais.



803. Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema serão fornecidos pela contratada, incluindo suas respectivas licenças de uso.
804. O sistema deve incluir um procedimento de controle de distribuição para os arquivos preparados no módulo de leitura.
805. Deve haver relatórios gerenciais que permitam acompanhar a atividade de leitura, fornecendo informações como: a) Quantidade de leituras realizadas por leiturista; b) Horário das leituras; c) Nome do leiturista; d) Intervalo de tempo entre as leituras.
806. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, exigindo a captura de imagem (fotografia) no momento do lançamento de determinados códigos de ocorrência.
807. Deve ser possível estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo código de cadastro do consumidor.
808. O módulo de leitura deve validar as informações registradas em tempo real. As ações a serem tomadas para cada tipo de ocorrência devem ser parametrizadas. Exemplo: se o leiturista registrou que encontrou o portão do imóvel fechado (ocorrência = “portão fechado ou hidrômetro inacessível”), para um caso semelhante a este, o sistema não deve permitir o registro da leitura, conforme a parametrização estabelecida.
809. Deve existir um parâmetro que, quando acionado, gere uma indicação de verificação para condições de consumo acima ou abaixo da média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.
810. O sistema deve fornecer informações que permitam a análise de leituras com consumos considerados altos ou baixos. Essas informações serão essenciais para realizar ajustes necessários nas respectivas contas, como acréscimos ou decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.
811. A análise de consumo será realizada em uma tela específica ou através da emissão de relatórios. Esses relatórios terão opções de filtro por grupo, referência, rota do logradouro, tipo de crítica e consumo. Ao selecionar os critérios desejados, o sistema apresentará informações como: a) Cadastro do Consumidor (CDC); b) Situação da



- ligação; c) Percentual de variação; d) Identificação; e) Categoria e economia; f) Leitura anterior; g) Leitura atual; h) Ocorrência de leitura; i) Data de leitura; j) Nome do leiturista.
812. Durante a análise em tela, o sistema permitirá a seleção de ligações para releitura ou vistoria, bem como a inclusão do status da crítica, como por exemplo, "analisada" ou "vista". Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.
813. O sistema possibilitará alterações na leitura, ocorrência e data durante a análise, atualizando automaticamente o status da crítica para indicar que foi verificada, evitando assim que seja revisada novamente.
814. O Sistema deverá oferecer a opção de imprimir em formulário próprio as ligações selecionadas para releitura ou vistoria, facilitando a continuidade do processo de análise da leitura.
815. Durante a análise em tela, serão disponibilizadas opções para visualizar o histórico da ligação e imprimir o relatório com as informações da análise de leitura.
816. O sistema não permitirá a liberação do grupo para continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não forem verificadas. Na tela, será exibido o número de críticas pendentes para cada rota, juntamente com as respectivas ligações.

GESTÃO E CONTROLE DAS LEITURAS

817. O sistema deverá permitir gerar arquivo de leitura para enviar as empresas terceiras coletarem as leituras dos hidrômetros.
818. Deverá ter a opção para importar os arquivos de leituras enviadas pelas empresas terceirizadas com as leituras coletadas na rua.
819. Permitir cadastrar o coletor de leitura informando o Dispositivo ID, Descrição e se o mesmo está em utilização.
820. Permitir alterar/excluir os dados do coletor cadastrado e gravar as alterações.
821. Permitir a emissão de relatórios pelo próprio sistema de controle de leituras.
822. Permitir visualizar os erros de retorno nos arquivos enviados pela empresa terceirizada.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 823. Deverá ter a opção para acompanhar a evolução dos grupos de leitura, permitindo selecionar o grupo e listar no mínimo: a) referência, b) Data Geração, c) Data Corte e d) a mensagem digital para impressão na conta.
- 824. Ao clicar na referência do grupo de leitura deverá listar no mínimo: a) Rota, b) quantidade de carga, c) Quantidade de descarga e d) o nome do leiturista.
- 825. Na tela de visualização de evolução do grupo, permitir exibir por página a quantidade de 12, 24, 36 e 100 registros de uma única vez.
- 826. Deverá exibir os dados referente as leituras no coletor com no mínimo as seguintes informações: a) Rota, b) Ligação, c) Data e hora da leitura, d) Leiturista, e) Versão do APP, f) Marca e modelo do celular, g) ID do dispositivo, h) Porcentagem do brilho da tela, i) Porcentagem de bateria, j) Informação se o GPS está ativo.
- 827. Deverá ter a opção para visualizar o trajeto dos leituristas durante o período de leitura e com filtro de no mínimo: Data da leitura e coletor.

CÁLCULO E EMISSÃO

- 828. O cálculo será processado exclusivamente em microcomputadores localizados nos escritórios do órgão.
- 829. As faturas de água, esgoto e serviços serão equipadas com códigos de barras e PIX QR CODE, permitindo a captura dos pagamentos por meio de leitura ótica (scanner).
- 830. O processamento das leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das faturas de água, esgoto e serviços seguirá a estrutura tarifária estabelecida pelo órgão.
- 831. O sistema oferecerá um procedimento de cálculo tarifário para o consumo de água, levando em consideração o resíduo da troca de medidores e lançamento com base no consumo tarifado.
- 832. Após o cálculo, o sistema permitirá a emissão local das faturas de água, esgoto e serviços, além de possibilitar a geração de arquivos com as informações necessárias para serem encaminhadas à empresa responsável pela emissão.
- 833. As faturas de água, esgoto e serviços serão preparadas para incluir mensagens sobre débitos de contas anteriores, bem como para emitir a declaração de quitação anual de



débitos, conforme exigido pela lei 12.007/2009, seguindo os critérios estabelecidos pelo órgão.

834. Após o cálculo, será disponibilizada a emissão do histograma de consumo, fornecendo informações detalhadas sobre o padrão de consumo ao longo do período.

ARRECADAÇÃO E COBRANÇA

835. O sistema será capaz de controlar a arrecadação e cobrança de forma regionalizada, utilizando diversos meios para transferência de dados por: a) Meio eletrônico; b) Captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; c) Entrada de pagamentos via digitação em micro.
836. Esses recursos serão empregados para atualizar diariamente a cobrança de contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõem a receita do órgão.
837. O processo de leitura do código de barras abrangerá tanto as contas impressas pelo microcomputador portátil quanto pelo método convencional, utilizando leitores de código de barras, canetas óticas ou outros recursos de leitura.
838. O software para captura do código de barras será multitarefa, capaz de gerenciar em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. Além disso, o software garantirá a integridade dos dados em caso de interrupção de energia elétrica.
839. O sistema manterá registros atualizados dos pagamentos realizados na rede arrecadadora, incluindo data, estabelecimento, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes. Essas informações serão disponibilizadas para consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão, tanto em tela quanto por meio de relatórios em vídeo, arquivo ou impressão. a) Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto, parcelamentos e opções de pagamento, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.
840. Será possível receber pagamentos efetuados na rede bancária eletronicamente, em arquivos conforme padrões definidos pela FEBRABAN ou Cnab, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo comporá um lote, facilitando consultas e geração de relatórios.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

841. A arrecadação será integrada ao Sistema de Contabilidade, registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade. O sistema gerará relatórios analíticos e permitirá a geração de relatórios de arrecadação de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.
842. O sistema será capaz de gerar arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária, seguindo o padrão estabelecido pelo órgão.
843. Será possível cadastrar as contas contábeis do órgão e realizar alterações conforme necessário. Além disso, será possível configurar a receita como “normal”, “dívida ativa” ou “ambos” no analítico da receita.
844. O sistema permitirá a identificação seletiva de clientes inadimplentes, possibilitando a emissão de comunicados de débito de acordo com critérios de seleção.
845. Será possível identificar clientes devedores com base em diferentes critérios, como: a) Ligação; b) Grupo; c) Logradouro; d) Categoria; e) Vencimentos; f) Meses pendentes e valores. g) Tal identificação deverá facilitar as ações para regularizar a situação da carteira.
846. O sistema permitirá realizar baixas manuais de contas de água e esgoto por meio de digitação, parcelas de carnês, guias de recolhimento e opções de pagamento.
847. Será possível gerar um novo arquivo de débito automático para contas recalculadas devido a ajustes de faturamento, inserindo as ligações em um grid e gerando um único arquivo para o banco.
848. O sistema permitirá alterar o vencimento em lote das ligações em débito automático, com filtros como: a) Grupo; b) Referência; c) Rota; d) Banco; e) Período de vencimento. f) Tal ação deve permitir informar a nova data de vencimento das contas e gerando uma listagem antes de confirmar a alteração.
849. Será possível cancelar o débito automático de uma determinada ligação.

INFRAESTRUTURA UNIFICADA EM DATACENTER (NUVEM)



850. O serviço de datacenter onde o sistema será hospedado poderá ser fornecido por uma empresa subcontratada. A proposta comercial deve incluir a razão social, endereço, distância em Km até o endereço da contratante, telefone, e-mail e nome do contato da empresa responsável pelo datacenter.
851. Em conformidade a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, o datacenter deve estar situado em território brasileiro, estar situado a uma distância de no máximo 500km da contratante, e deve permitir a entrada para vistoria pela equipe técnica da Prefeitura, se necessário para efetuar diligência de conferências técnicas de requisitos.
852. O Datacenter deve estar conectado a mais de dois backbones IP's distintos, e ser um AS (Autonomous System);
853. Ter instalado piso elevado e sistema de cabeamento estruturado em níveis distintos para cabos elétricos e de dados;
854. Possuir sistema de segurança, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas, e aterramento;
855. Possuir ambientes definidos para computadores, sistemas de armazenamento, rede, administração predial, NOC, e sala dedicada para a CONTRATANTE;
856. Deverá possuir o backbone interno Datacenter com capacidade de comutação de pacotes, no mínimo de 150 Gbps de throughput;
857. Permitir ser construída uma rede local logicamente isolada para a CONTRATANTE dentro do Datacenter. Esta construção deverá ser feita através de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitindo a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede para acomodar as tecnologias necessárias para aplicativos, backup de dados, monitoramento e gestão remota de aplicações da CONTRATADA;
858. Possuir roteadores com conectividade em LAN e WAN, aderente aos padrões IEEE 802, supressão de pacotes de broadcast e multicast, protocolo TCP/IP, suporte a tecnologia



de roteamento dinâmico OSPF e BGPv4, recursos para segurança e gerenciamento, fontes e ventiladores redundantes;

859. Possuir switches L3/4 Ethernet 10 Gbps gerenciados, aderente aos padrões IEEE 802 com suporte as tecnologias Tag Vlan, SNMP, Etherchannel e com controle de acesso via ACL;
860. Implementar um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos canais de comunicação, assegurando desempenho e disponibilidade no acesso;
861. Possuir conexões redundantes, responsáveis pelo tráfego interno do Datacenter, facilitando o monitoramento e administração em diferentes pontos;
862. Ter capacidade de assumir uma imediata expansão no tráfego para acesso aos aplicativos da CONTRATANTE de até 25 % (vinte e cinco por cento);
863. Possuir sistema de cabeamento estruturado categoria 6, gerenciado, construído sob piso elevado e organizado por tipo;
864. O Datacenter deverá fornecer solução de Firewall em alta disponibilidade (cluster), em modo ativo/ativo, com funções de capacidade de firewall corporativo, sistema de prevenção de intrusão (IPS) e controle de aplicação;
865. A solução de firewall deve possuir capacidade de entender o tráfego das aplicações que passam por ele, e possibilitar adoção de contramedidas em tráfegos (exploits) que exploram vulnerabilidades, sobre pacotes de rede maliciosos, e proteção contra DoS (Ataque de Negação de Serviço – Denial of Service) e DDoS (Ataque Distribuído de Negação de Serviço - Distributed Denial of Service);
866. Possibilidade de configuração até 100 (CEM) regras exclusivas para a Contratante, através de solicitação por chamado técnico;
867. Possuir metodologia para classificação e controle de ativos e de acessos ao ambiente do Datacenter;
868. Acondicionar equipamentos e mídias geradas no ambiente do Datacenter, livres de riscos físicos;



869. Manter sempre disponíveis pessoas dedicadas, treinadas e responsáveis pela vigilância dos ambientes interno e externo, segurança de acesso ao prédio e controle de entrada e saída de funcionários, clientes e equipamentos;
870. Possuir controle de acessos aos equipamentos do Datacenter, por pessoas credenciadas, inclusive da CONTRATANTE;
871. Disponibilizar mecanismos efetivos de controle de entrada e saída de pessoas, que acessem e fazem uso do Datacenter, com leitores biométricos, cartões magnéticos, ou outro tipo de identificação compatível;
872. Possuir travas eletrônicas que, de acordo com a política de segurança estabelecida para o Datacenter, o divide em regiões com níveis de restrição diferenciados;
873. Utilizar sistema interno de CFTV, que viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do Datacenter e cujas imagens possam ser recuperadas;
874. Disponibilizar relatórios de visitas ao Datacenter por representantes da CONTRATANTE quando solicitado;
875. Possuir sistema de energia com circuitos redundantes;
876. Garantir total independência no suprimento de energia elétrica para a eventualidade de falta prolongada na rede da concessionária local;
877. Possuir sistema redundante de no-breaks - UPSs para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador;
878. Possuir solução de grupo motor-gerador (GMG), independente, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com testes semanais de funcionamento;
879. O grupo gerador deverá possuir reserva de combustível suficiente para mais de 36 horas de operação contínua;
880. Garantir alimentação elétrica em circuitos independentes para as salas de computadores do Datacenter e áreas administrativas;



881. Possuir os componentes necessários para garantir autonomia plena de energia elétrica para o Datacenter em regime de tempo integral;
882. Deverá possuir réguas de alimentação redundantes por rack;
883. Possuir sistema de climatização monitorada e contingenciada, garantindo assim o condicionamento térmico do ambiente conforme as normas EIA TIA 942;
884. O sistema deve ser redundante com disponibilidade de equipamentos igual a $N + 1$;
885. Fornecer os componentes necessários para garantir o controle da temperatura do ambiente ideal e constante;
886. O sistema de detecção e combate a incêndios deve abranger as áreas físicas de ativos de rede e computadores, incluindo espaço abaixo do piso elevado;
887. Deve possuir dispositivos de detecção por detectores de fumaça, instalados de forma cruzada, no teto e abaixo do piso elevado;
888. Possuir também dispositivos tradicionais de combate a incêndio como: extintores manuais etc.;
889. Possuir mecanismos automáticos de extinção de fogo por agentes gasosos não poluentes do tipo FM-200, com ação baseada na quebra de moléculas de oxigênio, que não danifiquem os equipamentos eletroeletrônicos e sejam inertes e não tóxicos aos seres humanos;
890. Possuir os componentes de segurança necessários para garantir a preservação dos dados em casos de incêndio e execução de plano de recuperação de catástrofes;
891. Possuir sistema de alarme monitorado em tempo integral;
892. A CONTRATADA deverá fornecer estrutura de serviço virtual, com conectividade de rede independente entre eles, para instalar os aplicativos e bases de dados da CONTRATANTE;
893. Todos os servidores deverão ter seus relógios sincronizados por uma solução de hardware e software que reflita a hora oficial do Brasil;



894. Os servidores deverão ser escaláveis e de alta disponibilidade, com percentual de 99,5% de disponibilidade para execução dos aplicativos e bancos de dados;
895. O servidor que compõe a infraestrutura de virtualização deverá ter administração remota, redundância em seus itens principais como: placas de comunicação com a rede e com o sistema de armazenamento, fontes e ventiladores;
896. Instalar e configurar o ambiente de softwares com garantia de interoperabilidade dos aplicativos;
897. Monitorar, em tempo real, a solução sistêmica com equipe e softwares específicos em ambiente de gerenciamento centralizado - NOC;
898. Gerenciar o ambiente de consolidação e virtualização de servidores e sistemas de armazenamento, considerando, principalmente: consumo de energia, balanceamento de carga, criação de VLANs, os elementos compartilhados e os itens de segurança;
899. Fazer análise preditiva do impacto que falhas em mudanças podem causar a prestação de serviços, garantindo a estabilidade do ambiente e a continuidade da execução dos aplicativos;
900. A CONTRATADA deverá prover backup em Storage local, separado do ambiente de Produção;
901. A CONTRATADA deverá prover replicação do backup para Storage Local instalado em segundo DATACENTER, a fim de preservar ainda mais a segurança e a disponibilidade dos dados;
902. A CONTRATADA deverá adotar a política de retenção de backup diário por 7 dias consecutivos, e após 7 dias, 01 (uma) retenção semanal, e ao completar um mês, 01 retenção por mês, pelo período de 12 meses;
903. A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 TB de área total em mídia para backup, para fins de Data Banking. Deverá ainda, o Datacenter secundário disponibilizado para esta finalidade estar a uma distância mínima de 5km do Datacenter Principal para efeito de proteção física contra algum tipo de desastre;



904. A administração das rotinas de backup, bem como sua consistência, testes e execução é de total responsabilidade da CONTRATADA.

DÍVIDA ATIVA

901. O sistema permitirá a inscrição de débitos vencidos de Contas e Parcelas de Carnês em Dívida Ativa, seguindo a periodicidade estabelecida pelo órgão.
902. A inscrição em Dívida Ativa dos débitos vencidos e não pagos será feita automaticamente pelo módulo selecionador, conforme os parâmetros definidos pelo órgão. O valor inscrito será o original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.
903. Será possível realizar a inscrição individual de contas e parcelas de carnês em Dívida Ativa, com a seleção das contas/parcelas desejadas.
904. O sistema gerará o livro de Dívida Ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, incluindo número de livro, quantidade de páginas, página inicial e outras informações pertinentes.
905. Será possível selecionar contribuintes em débito, individualmente ou em grupo, para emissão das notificações de Dívida Ativa.
906. O sistema permitirá a manutenção das notificações emitidas, com registro do status de entrega.
907. O parcelamento do débito inscrito em Dívida Ativa será viabilizado através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê, com separação de valores para identificação da receita referente à Dívida Ativa.
908. Os carnês de pagamento conterão todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e atualizações dos valores originais, incluindo juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.
909. O sistema permitirá a geração de carnês em moeda corrente ou índice, com atualização dos valores conforme norma especificada.
910. Haverá opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, com emissão das parcelas atualizadas para entrega aos consumidores.



911. O sistema bloqueará o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas em Dívida Ativa. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.
912. Será possível incluir no carnê serviços de honorários, custas processuais ou outros serviços conforme estabelecidos pelo órgão.
913. O sistema emitirá os documentos necessários para ação de execução fiscal, como certidão de Dívida Ativa e petição, de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, as contas serão automaticamente bloqueadas.
914. O sistema permitirá o acompanhamento mensal do saldo de Dívida Ativa, informando a composição dos valores mensais inscritos, incluindo cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e outras informações relevantes.
915. Será efetuado o controle e acompanhamento do saldo de Dívida Ativa de uma data para outra, com informação dos valores e fórmulas utilizadas, além da apresentação de relatórios correspondentes e integração com a Contabilidade das alterações efetuadas.
916. Os valores que compõem o saldo da Dívida Ativa estarão contidos em relatório analítico para possibilitar o acompanhamento da movimentação realizada.

MICROMEDIÇÃO (HIDROMETRIA)

1076. O sistema estará pronto para gerenciar todas as informações relacionadas aos hidrômetros no módulo de Micromedição (hidrometria), de maneira automatizada. Isso inclui dados históricos de hidrômetros instalados, removidos, recuperados e calibrados, além de registrar automaticamente informações sobre as conexões onde os hidrômetros estão ou estiveram instalados.
1077. O módulo de Micromedição manterá uma tabela atualizada com os detalhes dos hidrômetros instalados em várias conexões de água e os mantidos em estoque. Essa tabela conterá pelo menos informações como fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.
1078. As datas de instalação/retirada de cada hidrômetro, os CDC's das instalações, as datas de registro de paralisação e as ocorrências durante os procedimentos de leitura para faturamento serão registradas automaticamente. Esses registros serão facilmente acessíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.



1079. Todas as trocas de hidrômetros nas conexões serão registradas, armazenando os detalhes da retirada e instalação. Somente hidrômetros previamente cadastrados em uma tabela específica poderão ser utilizados.
1080. Em caso de troca de hidrômetro com resíduo de consumo, o sistema armazenará esse resíduo para cobrança na próxima fatura, juntamente com o consumo do novo hidrômetro.
1081. Haverá a opção de corrigir o número do hidrômetro no sistema, caso haja algum erro de cadastro, sem afetar o registro de consumo da conexão.
1082. O sistema permitirá o cadastro das aferições realizadas, exibindo os resultados na tela e emitindo o laudo correspondente.
1083. Também será possível armazenar informações sobre hidrômetros aferidos, indicando o local e o período em que devem permanecer guardados.

CORTE / RELIGAÇÕES

1084. O sistema permitirá a identificação seletiva dos clientes inadimplentes junto ao órgão, oferecendo a emissão de comunicados de corte conforme critérios predefinidos.
1085. Para identificar os clientes passíveis de corte, o sistema oferecerá opções de filtragem por grupo, rota, período de referência, valores mínimo e máximo, dias de vencimento e quantidade de contas em aberto, resultando em uma lista das conexões inadimplentes.
1086. Será possível ordenar os resultados da lista de conexões para corte, com, no mínimo: a) CDC; b) Nome do contribuinte; c) Data de notificação; e d) Endereço.
1087. O sistema estará pronto para emitir as notificações de corte antes de efetuar qualquer interrupção no serviço.
1088. Será permitida a manutenção das notificações de corte emitidas, incluindo o cadastro do status de entrega das mesmas.
1089. No processo de geração de ordens de serviço para corte, o sistema controlará a emissão e entrega das notificações. Não será possível emitir uma ordem de corte para uma conexão não notificada.



1090. Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.
1091. As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.
1092. Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.
1093. Ao selecionar uma ligação e clicar em "Gerar Ordem de Serviço", o sistema listará o número das solicitações de corte geradas no sistema de Serviços.
1094. Será possível registrar as ordens de serviço de corte no Sistema de Gerenciamento de Serviços, responsável pelo acompanhamento da execução das mesmas.
1095. Nas ordens de corte geradas, será permitido registrar o motivo pelo qual a conexão não foi cortada e, caso o corte tenha sido efetuado, serão registradas informações como tipo de corte, data, leitura do hidrômetro e responsável.
1096. O sistema possibilitará o corte individual das conexões, permitindo informar detalhes como data do corte, leitura do hidrômetro, situação da água, tipo de corte, responsável e observações.
1097. Na tela de corte individual das conexões, ao pesquisar uma ligação, será listado todo o histórico de cortes.
1098. O sistema de corte oferecerá uma opção de pesquisa para identificar as conexões com corte, com filtros como referência inicial, referência final e grupo, listando CDC, data do corte, data da reativação e tipo do corte, com opção para mais detalhes.
1099. Será possível reativar as conexões cortadas pelo sistema de corte, informando detalhes como data da reativação, situação da água, leitura do hidrômetro, responsável e observações para o histórico.



1100. O sistema identificará os imóveis com fornecimento de água interrompido por falta de pagamento e permitirá a seleção dos imóveis a serem reabilitados, agrupando essas informações para faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.

1101. O sistema manterá um histórico detalhado de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.

CADASTRO

1102. O sistema deverá ser capaz de registrar e manter os dados das conexões de água e esgoto, incluindo informações cadastrais sobre o terreno, o imóvel, a conexão em si e as contas associadas.

1103. Na tabela de terrenos, serão armazenadas informações como planta, área, testada, lote, quadra e outras relevantes para cada terreno.

1104. A tabela de imóveis conterá dados como: a) Inscrição municipal; b) Endereço do imóvel; c) Endereço de entrega e de correspondência; d) Informações sobre proprietários e compromissários.

1105. Os detalhes das conexões serão mantidos na tabela correspondente, influenciando diretamente o cálculo das faturas. Deverá conter, no mínimo: a) Situação da ligação de água; b) Situação da ligação de esgoto; c) Situação ligação; d) Tipo da ligação; e) Código da Atividade; f) Tipo de lançamento; g) Data da ligação de água; h) Data da ligação de esgoto; i) Critério de cálculo; e j) Código do lixo.

1106. O sistema permitirá o cadastro de múltiplos proprietários e usuários para cada imóvel, com seus respectivos endereços e documentos.

1107. Será possível registrar informações complementares à ligação, como: a) Nacionalidade; b) Cartão Cidadão; c) Nome do Cônjuge; d) RG do Cônjuge; e) CPF do Cônjuge; f) Renda Familiar; g) Número de moradores; h) Número de banheiros; i) Piscina; j) Capacidade da Piscina; k) Caixa D'Água; l) Capacidade da caixa D'Água; m) Fonte Própria; n) Poço; o) Água Pluvial; p) Fossa; q) Caixa de Gordura; r) Abrigo; s) Distrito pitométrico; t) Pavimento Leito; u) Pavimento Passeio; v) Caixa de Correspondência; e w) Imobiliária.

1108. Tais informações serão armazenadas e não influenciarão no cálculo das contas.



1109. A manutenção das informações de cadastro, sejam referentes ao terreno, imóvel ou ligação, deverá ser permitida em seus respectivos módulos e/ou telas de acordo com a configuração de permissões estabelecida pelo órgão.
1110. Todas as alterações no cadastro serão registradas em um histórico para controle e rastreabilidade.
1111. O sistema fornecerá consultas ao cadastro, apresentando informações sobre, no mínimo: a) Terreno; b) Imóvel; c) Contas; d) Leituras; e) Débitos; f) Categorias; g) Serviços; h) Notificações; e i) Carnês de parcelamento e histórico.
1112. Para concessão de descontos ou benefícios sociais, o sistema permitirá o cadastro com detalhes mínimos, como: a) Se o desconto se aplicar em água, esgoto ou ambos; b) Percentual de desconto; c) Quantidade de meses de validade; d) Tolerância em dias para atraso do pagamento; e) Consumo máximo para obter desconto; f) Porcentagem de tolerância para excesso consumo; g) Quantidade meses permitidos para exceder máximo; h) Quantidade de meses alternados; i) Referência inicial e dependendo da quantidade de meses de validade preencher a referência final; j) Tipo Benefício; k) Critério de desconto; e l) Categoria para cálculo.
1113. Será possível bloquear a ligação para impedir certas ações, como parcelamentos, cortes e notificações, de acordo com as configurações estabelecidas pelo órgão.
1114. O sistema suportará o cadastro de condomínios, com cálculo diferenciado conforme as definições municipais e normas do órgão.
1115. Cada ligação poderá ter uma data de vencimento especial cadastrada para as contas de água, esgoto e serviços, a serem aplicadas em situações específicas determinadas pelo órgão.

BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR

1116. Identificação dos clientes através de diversas informações, como: a) Número de cadastro (CDC); b) Nome do usuário (com consulta fonética); c) Código e descrição do logradouro; d) Número do imóvel; e) Bairro; f) Número do hidrômetro; g) CPF/CNPJ; h) Condomínio; i) Inscrição municipal; j) Grupo, lote e quadra; k) Código de barras.



1117. Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto, permitindo escolher parâmetros como, no mínimo: a) Tipo de cálculo; b) Referência; c) Consumo; d) Categoria Principal; e) Categoria secundária; f) Economia; g) Digitar a referência de uma determinada ligação e ao clicar em buscar trazer o consumo real da conta.
1118. Após realizar a simulação, deverá exibir a memória de cálculo e demonstrar os valores por faixa de consumo.
1119. Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas, permitindo selecionar, no mínimo: a) Valor da conta; b) Vencimento; c) Data prevista de pagamento.
1120. Ao calcular os acréscimos, o sistema deverá mostrar os valores de multa, juros, correção, valor original e valor com os acréscimos.
1121. Histórico de leituras e consumo dos últimos 12 meses, com opção de visualização em lista e gráfico.
1122. O histórico de consumo deverá exibir, informações com, no mínimo: a) Referência; b) Vencimento; c) Leitura Anterior; d) Leitura Atual; e) Consumo Real; f) Consumo faturado; g) Ocorrência de leitura; h) Data e hora da leitura; i) Leiturista; j) Dias de consumo; k) Média; l) Média de faturamento; m) Crédito de consumo; n) Valor de água; o) Valor de esgoto; p) Valor dos serviços; q) Valor das taxas; r) Valor total; s) Valor Pago; t) Data de pagamento; u) Opção de acerto da leitura para contas pagas.
1123. Todas as alterações, inclusões e exclusões são armazenadas automaticamente, gerando um histórico na ligação.
1124. Opção de listagem de todos os débitos em aberto, com valor original e valor atualizado com os acréscimos por atraso. O extrato de débitos separa as informações de contas, parcelas de carnês, guias de recolhimento e serviços a serem lançados em contas futuras.
1125. O extrato de débitos deverá ter coluna específica com o nome do responsável pelo débito.
1126. O extrato de débitos deverá ter a opção de impressão e de envio por e-mail.
1127. Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.



1128. Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.
1129. A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações: a) Consultar os detalhes da conta; b) Impressão da 2ª via de conta; c) Envio da 2ª via de conta por e-mail com opção de salvar o e-mail e inserir uma observação para o histórico da ligação; d) Selecionar várias contas para impressão de 2ª via e envio por e-mail; e) Cancelamento de contas; f) Visualizar o código de bloqueio das contas retidas.
1130. Recálculo individual das contas, permitindo ajustar campos como: a) Leitura anterior, b) Leitura atual, c) Data da leitura, d) Vencimento, e) Ocorrência de leitura; f) Observações no histórico da ligação.
1131. Também deverá ser possível marcar a utilização dos dados atuais da ligação.
1132. O sistema deve permitir cadastro de códigos de recálculo que podem bloquear a alteração da leitura anterior, leitura atual ou ambas.
1133. Após o recálculo, o sistema deverá registrar no histórico da ligação as informações anterior e atual para consulta futura.
1134. O sistema deve permitir alteração dos valores de água, esgoto, serviços e taxas sem necessidade de recálculo da conta, com registro da movimentação no histórico da ligação.
1135. Para as contas que estão em débito automático, o sistema deverá emitir Aviso sobre débito automático ao selecionar a opção de recálculo de contas.
1136. Na tela de recálculo deve ter um botão para visualizar o Log de Cálculo.
1137. Para cada ocorrência de leitura selecionada no recálculo da conta deverá aplicar o critério de cálculo configurado na ocorrência. Exemplo: Selecionar uma ocorrência de leitura com critério de cálculo para 'Calcular pelo consumo informado', sendo possível informar o consumo a ser cobrado sem alterar a leitura anterior e atual da conta.
1138. Nos detalhes da conta, o sistema deverá permitir consulta de informações mínimas, como: a) Multa lançada por pagamento em atraso; b) Juros lançado por pagamento em atraso; c) Correção lançada por pagamento em atraso; d) Valor de água; e) Valor de Esgoto; f) Data de vencimento; g) Data de apresentação; h) Data prevista do corte; i)



Data do cálculo; j) Total da Conta; k) Nome do Proprietário e do compromissário; l) Leitura Anterior e Leitura atual; m) Data da leitura; n) Ocorrência de leitura; o) Resíduo da troca de hidrômetro; p) Consumo real e consumo faturado; q) Serviços e taxas lançados no faturamento da conta, discriminando os nomes e valores; r) Data de inscrição em dívida ativa; s) Valor Inscrito em Dívida ativa; t) Número e data da certidão de dívida ativa; u) Livro e folha das inscrições em dívida ativa.

1139. O sistema deverá ter a opção de “histórico das notificações emitidas na ligação”, demonstrando no mínimo as seguintes informações: a) Número da notificação b) Referência notificada; c) Data de emissão; d) Data do pagamento do débito; e) Situação do débito; f) Tipo da notificação; e g) Condição de entrega.

1140. Emissão de segunda via da conta com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura, incluindo a possibilidade de pagamento por QR CODE.

1141. Nos detalhes da conta, o sistema deve permitir visualização dos débitos notificados para débito e corte na conta impressa na leitura simultânea.

1142. O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de contas vencidas sem necessidade de impressão do extrato de débitos.

1143. O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de serviços a lançar em conta futura.

1144. O sistema deve permitir agrupamento de contas e serviços em um único código de barras, com recálculo dos acréscimos por atraso ao alterar o vencimento para datas posteriores.

1145. Desagrupamento de contas, revertendo à situação anterior ao agrupamento.

1146. Desdobramento de contas com aplicação do desconto por vazamento conforme regra da autarquia.

1147. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: i. Código do serviço, ii. Prazo para execução do serviço, iii. Valor do serviço – quando cobrado, iv. Dados do imóvel; v. Nome e telefone do solicitante; vi. Ponto de referência do imóvel, vii. Campo para observações.



1148. O sistema deverá permitir a Abertura de ordens de serviço de qualquer natureza com integração automática com o sistema de gestão dos serviços.
1149. Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.
1150. Ao gerar uma ordem de serviço o sistema deverá permitir impressão da ordem de serviço com dados cadastrais do endereço, código e descrição da solicitação.
1151. Seleção do tipo de serviço com campos para preenchimento flexíveis, permitindo adicionar, remover e alterar campos conforme necessário.
1152. Verificação de outras ordens abertas no mesmo logradouro antes de gravar as informações na abertura de ordens de serviço.
1153. Após a abertura da Ordem de Serviço deverá permitir efetuar os seguintes procedimentos: i. Imprimir Guia de recolhimento; ii. Imprimir Protocolo de atendimento; iii. Imprimir Ordem de Serviço; iv. Imprimir Troca de titularidade; v. Imprimir Contrato da ligação; vi. Imprimir Termo de doação; e vii. Enviar o protocolo por e-mail.
1154. Registro das movimentações nas contas de água e esgoto, identificando o responsável pelas operações.
1155. Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços conforme norma específica.
1156. Estorno de parcelamentos em conta, com baixa de contas quando há parcelas pagas.
1157. Emissão de certidão negativa de débitos com envio por e-mail, permitindo registrar o nome e documento do requisitante.
1158. Na tela de emissão da certidão, o sistema deverá permitir a escolha do usuário a ser verificado para impressão, identificando automaticamente se é uma certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativo.
1159. Emissão de certidão cadastral com opção de enviar por e-mail e impressão.
1160. Parcelamento de contas ou serviços em carnês, com emissão de parcelas (1ª e 2ª vias) contendo código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB e opção de pagamento por QR CODE.



1161. Na geração de carnês deverá ser permitido selecionar o responsável pelo débito e executar as seguintes ações: i. Cadastrar uma nova pessoa; ii. Pesquisar as pessoas cadastradas na ligação; e iii. Pesquisar Pessoa Geral cadastrada no sistema.
1162. Na tela de simulação do parcelamento o sistema deve mostrar em vídeo no mínimo os seguintes valores separando contas em Dívida Ativa e Contas Normais: i. Valor do Principal; ii. Valor da Multa; iii. Valor dos Juros; iv. Valor da Correção monetária; v. Composição de descontos concedidos pela legislação vigente; e vi. Valor total do parcelamento.
1163. O sistema deve permitir a escolha do vencimento da primeira parcela e dia de vencimento das seguintes na simulação do carnê.
1164. Na simulação do parcelamento em carnê, o sistema deve permitir a seleção da motivação do parcelamento.
1165. Possibilidade de parcelar contas e serviços no carnê.
1166. Consulta de contas pagas e em aberto dos últimos 12 meses.
1167. Emissão do extrato anual de pagamento quando o consumidor quitar as contas dos anos anteriores.
1168. O sistema deverá emitir guias de recolhimento de serviços diversos, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações: i. Selecionar o consumidor que está cadastrado na ligação; ii. Ao selecionar o usuário preencher automaticamente o logradouro, número, bairro, telefone e CEP; iii. Permitir cadastrar observação durante a abertura da solicitação; iv. Permitir selecionar o serviço a ser faturado; v. Permitir digitar a quantidade a ser faturada; e vi. Ao digitar a quantidade e o valor, o sistema automaticamente deverá calcular o valor total a ser cobrado.
1169. Cancelamento de contas e parcelas de carnês, com registro do motivo e complemento no histórico.
1170. O sistema deverá permitir a reativação de contas e parcelas de carnês canceladas, com inserção de complemento no histórico.
1171. Estorno de carnês, atualizando as contas incluídas e efetuando a baixa das contas pagas.
1172. Reparcèlement de carnês conforme normas específicas, com controle da quantidade de vezes permitidas para gerar carnês.



1173. No parcelamento, adição de novas contas sem retirar as existentes.
1174. Parcelamentos com descontos concedidos pela legislação nas contas e nos carnês.
1175. Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês atrasadas, com emissão da 2ª via com valor corrigido.
1176. Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês adiantadas, com emissão da 2ª via com desconto.
1177. Inclusão de prazo para pagamento das contas e observações no histórico para evitar cortes por inadimplência.
1178. Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso, com detalhes dos serviços faturados e links para as contas pagas, sendo possível também clicar sobre o registro do serviço e o sistema deverá listar a conta que foi paga em atraso.
1179. O sistema deverá permitir envio por e-mail da 2ª via de contas e parcelas de carnê, com registro no histórico da ligação.
1180. Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.
1181. Envio de 1ª via de conta por e-mail.
1182. Configuração de parâmetros para personalizar o sistema de acordo com as regras de negócio.
1183. Atribuição de acesso com base nos perfis de usuário.
1184. Permitir consultar através de Informações Adicionais os dados do lixo, com no mínimo:
- i. Setor lixo; ii. Categoria lixo; iii. Lixo infectante; iv. Economia Lixo; v. Frequência lixo; e vi. Taxa lixo.
1185. Permitir visualizar os dados da ligação de água e esgoto, com no mínimo as seguintes informações: i. Rede Água; ii. Diâmetro Rede (mm); iii. Zona Abastecimento; iv. Trecho Rede Água; v. Data da ligação; vi. Situação da ligação; vii. Data situação Água; viii. Motivo Situação Água; ix. Data Corte Água; x. Possui Caixa Padrão; xi. Número Processo Água; e xii. Testada do imóvel.



1186. Permitir visualizar os dados do Ramal de Água, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição Ramal Ligação Água; ii. Profundidade Ramal água (cm); iii. Distância divisa (cm); iv. Material Ramal Ligação Água; v. Diâmetro Ramal Ligação Água; vi. Material rede Água; e vii. Área do Terreno.
1187. Permitir visualizar os dados do cavalete, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição cavalete; ii. Diâmetro Cavalete; e iii. Tipo do cavalete. Permitir visualizar os dados do Esgoto, com no mínimo as seguintes informações: i. Data Ligação do esgoto; ii. Situação Esgoto; iii. Motivo Situação Esgoto; iv. Data situação esgoto; v. Número processo esgoto; vi. Profundidade; e vii. Distância divisa Esgoto (cm).
1188. Permitir visualizar os dados da Caixa de Inspeção, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição caixa de inspeção; e ii. Área construída.
1189. Permitir visualizar os dados do Ramal de Esgoto, com no mínimo as seguintes informações: i. Material ramal Ligação Esgoto; e ii. Diâmetro ramal ligação esgoto.
1190. Possibilitar o cadastro de pessoas com deficiência visual, para emissão de contas em braile.
1191. Permitir o cadastramento de até 2 taxas para cobranças opcionais na ligação, tais como: Taxa de expediente, etc.
1192. O sistema deverá permitir a alteração do identificador do débito automático pelo próprio usuário através de campo específico nos dados da ligação.
1193. Na consulta dos dados da ligação, deve ter opção para consultar os dados do corte em uma ligação cortada com no mínimo: i. Tipo do corte; ii. Data do corte; iii. Número do lacre; iv. Data do lacre; v. Leitura do hidrômetro; vi. Tipo do lacre; vii. Responsável; e viii. Observações.
1194. Permitir cadastrar os dados do roteiro de leitura com no mínimo as seguintes informações: i. Rota de leitura; ii. Sequência de leitura; iii. Rota de Entrega; iv. Sequência de entrega; v. Grupo de entrega; vi. Lote de Entrega; e vii. Setor físico.
1195. O sistema deve permitir anexação manual de documentos na ligação durante o atendimento ao consumidor.



1196. Na opção de anexar documentos deve-se permitir selecionar vários documentos ao mesmo tempo e após a carga em tela dos documentos, permitir selecionar qual documento deseja fazer o Upload e existir o botão para executar o Upload de todos os documentos.
1197. O sistema deverá permitir a remoção de documentos anexados à ligação quando necessário.
1198. O Sistema deverá permitir a seleção e impressão das fotos anexadas à ligação em um relatório específico, com opções de 3, 8 ou 12 fotos por página.
1199. O sistema deverá ter a opção de visualização de coordenadas obtidas através da leitura simultânea em um mapa, com navegação pelo Google Street View.
1200. O sistema deverá possibilitar o acesso ao histórico da ligação com no mínimo os filtros: i. Segunda via de conta; ii. Parcelamento em conta; iii. Cálculo; iv. Agrupamento; v. Cancelamento; vi. Exclusão de serviços; vii. Alteração de conta; viii. Parcelamento em carnê; ix. Guia de recolhimento; x. Ordens de serviços; xi. Chamado; xii. Todos; e xiii. Período do histórico.
1201. O sistema deverá conter histórico das ordens de serviço abertas para uma ligação, destacando as ordens pendentes, sem a necessidade de acessar o histórico completo.
1202. Na abertura de Ordem de serviço, ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como: i. Endereço; ii. Categoria; iii. Economia; iv. Hidrômetro; v. Proprietário; vi. Última leitura; e vii. Outros.
1203. O sistema deve permitir alterar a alteração do protocolo de atendimento preenchido na abertura da ordem de serviço sem a necessidade de acessar outro sistema.
1204. O sistema deve permitir cancelar a Ordem de serviço quando não for iniciado a execução da mesma, sem a necessidade de executar o procedimento no sistema de gestão de serviços.
1205. O sistema deve permitir a adição de informações ao histórico com opção de exibição como alerta na tela da ligação, incluindo a data final da mensagem.
1206. O sistema deve permitir inserção de um histórico confidencial acessível apenas pelo login que inseriu a informação.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

1207. O sistema deverá ter os dados cadastrados no Terreno com no mínimo: i. Número do lote; ii. Número da quadra; iii. Quadra lote; iv. Testada; v. Metros da rede de água; vi. Metros da rede de esgoto; vii. Área total; e viii. Observação.
1208. O sistema deverá sinalizar e permitir a exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.
1209. O sistema deverá permitir a abertura de um protocolo de atendimento sem a necessidade de registrar uma ordem de serviço, por exemplo, emissão de segunda via de conta.
1210. Permitir registrar chamado por ocorrências abertas pelo APP do Cidadão, listando as ordens de serviços abertas na área. O usuário do sistema irá decidir durante a análise das ocorrências se irá abrir uma nova Ordem de serviço, vincular a ocorrência em uma Ordem de serviço já existente ou cancelar a ocorrência.
1211. Consulta do status da solicitação pelo consumidor que abriu a ocorrência através do app do Cidadão.
1212. O sistema deve permitir registro de chamados e ordens de serviço por logradouro, listando as ordens de serviços abertas na área sem vinculação com um CDC.
1213. No registro de chamado, o sistema deve conter a opção de bloquear a reincidência do serviço conforme o número de dias estabelecido para nova ordem de serviço.
1214. Possibilitar o bloqueio da ordem de serviço.
1215. Realizar o agendamento do serviço e alerta da quantidade máxima por período (manhã e tarde).
1216. Permitir selecionar contas para retenção.
1217. Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo: i. Intervalo de data; ii. Número de chamado; iii. Número da Ordem de Serviço; iv. Cadastro do Contribuinte; v. Nome do solicitante; vi. Endereço; e vii. Telefone.

RELATÓRIOS GERENCIAIS

1218. O sistema deve fornecer relatórios abrangentes de todos os módulos para permitir o acompanhamento das movimentações e o gerenciamento eficaz do órgão, com as seguintes características:
1219. Relatório histograma de consumo;



1220. Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de: i. Quantidade de ligações de água e de esgoto; ii. Quantidade de contas geradas; iii. Valor de água; iv. Valor de esgoto; v. Valor dos serviços; vi. Valor das taxas; vii. Consumo real e faturado; viii. Quantidade de economias de água e de esgoto; ix. Ligações com e sem hidrômetro; x. Quantidade de contas lançadas e não lançadas; xi. Quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas; xii. Quantidade de ligações cortadas.
1221. Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.
1222. Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.
1223. Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.
1224. Relatório mostrando quantidades e valores de faturamento e arrecadação. As informações de arrecadação deverão ser divididas por prazo de pagamento sendo até o vencimento, 30, 60, 90, 120 e com mais de 120 dias. As informações dos valores não arrecadados deverão ser subdivididas por categoria.
1225. Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de: i. CDC; ii. Nome; iii. Endereço; iv. Leitura anterior e atual; v. Hidrômetro; vi. Média; vii. Categoria; viii. Economia; ix. Consumo; x. Valor da conta.
1226. Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de: i. Quantidade de ligações de água e esgoto; ii. Economias de água e esgoto; iii. Volume real e faturado; iv. Valor total.
1227. Relatório dos carnês gerados, cancelados, reparcados, contendo, no mínimo as informações de: i. CDC; ii. Carnê; iii. Data; iv. Valor.
1228. Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: i. CDC; ii. Carnê; iii. Parcela; iv. Valor da parcela; v. Valor pago.
1229. Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: i. CDC; ii. Nome; iii. Endereço; iv. Data do agrupamento; v. Referência; vi. Valor



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

de água; vii. Esgoto; viii. Serviços; ix. Taxas; x. Multa; xi. Juros; xii. Correção; xiii. Total da conta.

1230. Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: i. CDC; ii. Nome; iii. Endereço; iv. Referência; v. Vencimento; vi. Valor.

1231. Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de: i. CDC; ii. Nome; iii. Endereço; iv. Hidrômetro; v. Situação da ligação; vi. Valor de água; vii. Esgoto; viii. Serviços e taxas; ix. Multa; x. Juros e correção; xi. Valor total original; xii. Valor total corrigido; xiii. Data de vencimento.

1232. Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de: i. Quantidade e valor das notificações emitidas; ii. Entregues; iii. Pagas; iv. Parceladas; v. Canceladas; vi. Cortadas; vii. Religadas; viii. Outras informações.

1233. Relatório de hidrômetros cadastrados no sistema, com opção de selecionar os que estiverem em uso, parados, por tempo e por data de instalação, no mínimo com as informações de: i. CDC; ii. Nome; iii. Endereço; iv. Hidrômetro; v. Número de ponteiros; vi. Última leitura; vii. Data de leitura; viii. Consumo.

1234. Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.

1235. Relatório de contas referente a Portaria CAT56.

1236. Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.

1237. Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de: i. Situação da água; ii. Situação do esgoto; iii. Grupo; iv. Categoria; v. Tipo de cobrança; vi. Logradouro; vii. Bairro; viii. Atividade; ix. Rota de leitura; x. Quantidade de economias; xi. Tipo de ligação; xii. Benefício social; xiii. Ligações excluídas.

1238. Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.

1239. Relatório de logradouros cadastrados.

1240. Relatório de erros durante o cálculo das contas.



1241. Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como:
- i. Emissão de segunda via de conta; ii. Agrupamentos; iii. Parcelamentos; iv. Alteração de contas; v. Estorno de parcelamentos; vi. Emissão de guias.
1242. Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de: i. CDC; ii. Nome; iii. Contas parceladas; iv. Valor original das contas; v. Valor parcelado.
1243. Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.
1244. Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de: i. CDC; ii. Quantidade de parcelas; iii. Valor das parcelas; iv. Valor lançado; v. Valor a lançar.
1245. Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.
1246. Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.
1247. Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.
1248. Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.
1249. Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.
1250. Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.
1251. Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.
1252. Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.
1253. Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.
1254. Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.
1255. Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: i. CDC; ii. Referência; iii. Data do pagamento; iv. Valor original pago; v. Valor pago em duplicidade; vi. Data de contabilização; vii. Data de pagamento; viii. Lote; ix. Agente.



- 1256. Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.
- 1257. Relatório de ligações cortadas.
- 1258. Relatório de ligações religadas.
- 1259. Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.
- 1260. Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.
- 1261. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.
- 1262. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.
- 1263. Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como: i. Parcelamentos; ii. Receita; iii. Cancelamentos; iv. Estornos; v. Alterações; vi. Demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.
- 1264. Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.
- 1265. Relatório de evolução de consumo por CDC com opção de gráfico.
- 1266. O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.
- 1267. Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.

SISTEMA DE ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS

- 1268. Deverá possuir tabelas de referências para cadastro de informações necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, departamentos, funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, viaturas e outras necessárias. A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema deverá ser efetuada pela empresa sem a necessidade de acompanhamento pela contratada.
- 1269. O sistema deve ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os perfis de usuários e senhas.



1270. Deverá ser possível a partir do Sistema de Atendimento ao Cidadão executar consultas diversas às tabelas de imóveis, ligações e contas dos módulos de faturamento e arrecadação. Também, a partir deste Sistema o operador deverá ter possibilidade de acordo com suas permissões de acesso, efetuar agrupamento e desagrupamento de contas, parcelamento e estorno de parcelamento de contas, adiamento de prazo de pagamento, retenção de contas, emissão de 2ª vias de contas, extrato de débitos e de guias de recolhimento para pagamento de serviços e taxas.
1271. Abertura de Ordens de Serviço
1272. Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão. O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento.
1273. Deverá ter a opção de registrar informações fornecidas aos clientes, como por exemplo a “situação de débitos”, sem a necessidade de geração de ordem de serviço.
1274. A localização e identificação dos clientes para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do CDC, nome ou endereço do imóvel.
1275. Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como endereço, categoria, economia, hidrômetro, proprietário, última leitura e outros.
1276. O Sistema deverá colocar na tela de abertura das ordens de serviço, mensagem de clara visualização quando a ligação selecionada apresentar débitos vencidos e não pagos, permitindo também, por opção do operador, a visualização em tela dos detalhes dos débitos vencidos e pendentes de pagamento, assim como a informação de corte na ligação.
1277. Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.
1278. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: i. Código do serviço, ii. Prazo para execução do serviço, iii. Valor do serviço – quando cobrado, iv. Dados do imóvel; v. Nome e telefone do solicitante; vi. Ponto de referência do imóvel, vii. Campo para observações.



1279. Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gravar uma nova OS.
1280. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.
1281. Impressão das ordens de Serviço
1282. O sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de registro e emissão das ordens de serviços. No documento impresso deverá constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação, as características da equipe executora.
1283. Deverá haver a possibilidade de seleção das ordens de serviços para impressão por período e departamento responsável a fim de facilitar o controle e execução dos serviços.
1284. Deve haver a possibilidade de transmissão do serviço a uma equipe através de rádio. Neste caso, ao efetuar a transmissão deverá ser registrado no sistema a transmissão e para qual equipe; a OS deverá ser considerada como impressa.
1285. O sistema deverá efetuar o controle de impressão das ordens de serviços impedindo que a OS seja impressa várias vezes erroneamente, assim como o controle de quando e quem efetuou a impressão.
1286. Deverá ter opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora.
1287. O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado.
1288. Programação de Serviços
1289. O sistema deverá permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção da cidade efetuada pelo órgão.
1290. O sistema deverá permitir visualização na tela do computador da programação efetuada pelo sistema, permitindo pela programação, distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis.



1291. Na tela deverá constar no mínimo filtros por período, departamento e equipe, com opção mínima de visualização das seguintes informações: ordens de serviço em execução, em atraso, programadas, sem programação, carga horária da equipe, tempo para execução dos serviços.
1292. Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia.
1293. Execução e Encerramento das Ordens de Serviço
1294. Sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo.
1295. O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra aplicados.
1296. Deverá estar preparado para a integração com o sistema comercial, assim ao efetuar o encerramento das ordens de serviços algumas tarefas serão realizadas tais como: cadastro de nova ligação de água e esgoto, corte no fornecimento, reativação do fornecimento, troca de hidrômetro, atualização de dados cadastrais, instalação de hidrômetro, geração de histórico da execução do serviço.
1297. Ao encerrar ordens de serviço para controle da execução de novas ligações de água e esgoto deverá ser gerado automaticamente pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão, o registro, no Sistema de Faturamento, da ligação recém concluída.
1298. Sistema de Atendimento ao cidadão deverá lançar, quando for o caso, a cobrança de serviços executados e que impliquem em custo para o usuário. O lançamento deverá ser feito automaticamente para inclusão na(s) próxima(s) faturas de água e esgoto.
1299. Sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão de um serviço, obtendo assim uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente.



1300. Deverá permitir a abertura automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.
1301. Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável.
1302. Consulta de ordem de Serviço em Mapa
1303. Deverá permitir Consultar as Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe, Departamento responsável pelo serviço com opções de visualização individual no mapa permitindo a consulta aos dados principais das ordens de serviço e imagens de satélite.
1304. Deverá disponibilizar Mapa de calor de Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe e departamento responsável pelo serviço com opções de visualização no Mapa e imagens de Satélite.
1305. Retorno de Chamados
1306. O sistema ofertado deverá ter solução para que seja efetuado o retorno ao cliente por carta ou por telefone da solicitação efetuada.
1307. Quando o retorno for efetuado por telefone, deve ter a opção de registrar uma pesquisa de satisfação efetuada junto ao cliente, indicando comentários e observações efetuadas.
1308. Ordem de Serviço interna
1309. O Sistema deverá controlar também as manutenções internas, preventivas e corretivas. Estas manutenções referem-se a equipamentos e estruturas prediais pertencentes à autarquia. Deverá, para cada ordem de serviço, indicar os equipamentos e mão de obra a serem utilizados. Em relação às manutenções preventivas, o Sistema deverá ter o recurso de gerar automaticamente, orientado por uma parametrização específica, ordens de serviços periódicas.
1310. Telemetria



1311. Deverá permitir que o Preparador de serviços registre em tela, todas as interrupções no fornecimento de água, e que estes dados, sirvam de fonte de pesquisa no setor de Atendimento ao Cidadão. Deverão ser registrados: i. A Zona de Abastecimento atingida. ii. A data e hora do registro do fechamento. iii. Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento.
1312. Relatórios Gerenciais
1313. Deverá permitir o armazenamento dos dados de execução dos serviços e a geração de indicadores que medem a performance, produtividade e eficiência do roteiro, devendo estar disponibilizados em tela ou por meio de relatórios em papel impressos diariamente.
1314. Sistema informatizado deverá permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das estações de trabalho, sendo possível à emissão de no mínimo os seguintes relatórios: i. Relação de serviços a executar; ii. Relação mensal de serviços executados; iii. Relação de serviços com prazos de execução vencidos; iv. Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes; v. Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes; vi. Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes; vii. Relação dos serviços programados para o dia; viii. Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de água e esgoto; ix. Relação de chamados por período; x. Relação de chamados por Tipo de Atendimento; xi. Relação de chamados por Bairro; xii. Relação de chamados internos por departamento; xiii. Produtividade das equipes; xiv. Tempo de Atendimento ao Usuário; xv. Tempo Médio de Atendimento dos Serviços; xvi. Quadro comparativo de serviços por setor; xvii. Ordens de serviço em aberto por prioridade; xviii. Ordens de serviço em aberto por via-tura; xix. Ordens de serviço em aberto por empreiteira; xx. Quadro de reincidência de tipo de chamado; xxi. Quadro de Execução mensal de serviços.
1315. Geração Automática de Ordens de Serviço (Interação com Sistema de Faturamento)
1316. O Sistema de Atendimento ao Cidadão deverá dispor de rotinas que permitam, dentro dos critérios de seleção e de acordo com os parâmetros adotados dinamicamente no



órgão, a geração automática e o controle de Ordens de Serviço para os seguintes serviços: i. Corte de ligações; ii. Troca de Hidrômetro; iii. Manutenção de Hidrômetros; iv. Vistoria.

1317. Na conclusão de cada ordem de serviço este Sistema deverá atualizar automaticamente as informações pertinentes ao Sistema de Faturamento alterado pela execução da O.S. (Marcar a ligação como cortada, alterar o N^o do Hidrômetro, registrar históricos).

1318. Artigo de Multa e Notificação

1319. O sistema deverá permitir o cadastro de artigos de notificação e/ou multa, contendo: número e data do decreto, valor da multa, prazo de pagamento, defesa e adequação e tipo de moeda.

1320. O sistema deverá aplicar artigos de notificação no evento da ordem de serviço e, ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente novos eventos de fiscalização na ordem de serviço.

1321. O sistema deverá aplicar artigos de multa no evento da ordem de serviço e, ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente o carnê de multa integrado com sistema de faturamento para sua cobrança.

1322. O sistema deverá permitir ao seu usuário consultar e imprimir carnês de multa para envio aos correios.

PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS

1323. O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartphones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real;

1324. Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartphones rastreados;

1325. Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartphones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;

1326. Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;



1327. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartphone selecionado, onde ao receber a OS o smartphone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;
1328. Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente e foto inicial;
1329. Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.
1330. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detêm os smartphones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.
1331. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detêm os smartphones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.

MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE

1332. A solução deverá ser voltada para coletores de dados ou smartphones em serviços de campo. Os equipamentos deverão ter sistema operacional compatível com Android 4.1 ou posterior.
1333. Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço como: i. Tipo do Serviço; ii. Gravidade/Intensidade do problema; iii. Endereço; iv. Data e Hora de Chegada ao local; v. Data e hora de conclusão da tarefa; vi. Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço; vii. Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço; viii. Campo com opções preestabelecidas para o local (rede, cavalete, etc.) da manutenção; ix. Inclusão de serviços complementares como calçada, capeamento, etc.; x. Controle de materiais utilizados; xi. Controle de Equipamentos utilizados; xii. Controle de mão de obra utilizada; xiii. Foto antes, durante e depois da manutenção; xiv. Informação de reincidência dos serviços gerados por Ligação; xv. Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor; xvi. Envio de coordenadas GPS do local do serviço;
1334. Deverá permitir a criação prévia de informações adicionais como datas, números, listas e textos no Sistema de Gerenciamento de Serviços para serem preenchidas na execução do serviço pelo aplicativo de ordem de serviço.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 1335. Deverá exibir e obrigar o preenchimento dos campos para execução do serviço conforme a configuração realizada no Sistema de Gerenciamento de Serviços.
- 1336. Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.
- 1337. Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão ser executados pela ordem de serviço.
- 1338. Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.
- 1339. Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.
- 1340. Deverá permitir a geração de notificação ou multa para a ordem de serviço através da múltipla seleção de artigos cadastrados no sistema de atendimento ao cidadão com impressão simultânea.
- 1341. O sistema deverá filtrar as ordens de serviço por logradouro, bairro, realizadas, e não realizadas.
- 1342. O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.

APP DO CIDADÃO

- 1343. Este aplicativo deverá permitir ao munícipe, identificado ou não, registrar ocorrências diversos referentes do município e dispor de todas as funcionalidades descritas no portal da agência virtual, a partir do smartphone.
- 1344. O recurso deverá ser desenvolvido na forma de um programa a ser carregado no smartphone com sistema operacional IOS e Android do munícipe.
- 1345. O atalho criado no telefone celular deverá ter a logomarca do órgão contratante.
- 1346. A empresa governamental poderá incluir textos explicativos na tela inicial do aplicativo.



1347. O sistema permitirá que o usuário selecione uma determinada ocorrência, que identifica o problema reportado (exemplo: vazamento de água e Esgoto entre outros.), previamente definido e armazenado em uma tabela de apoio, preenchida pelo responsável do sistema.
1348. O aplicativo deverá capturar automaticamente, a localização do munícipe, se o equipamento possuir GPS e o mesmo estiver ativado. Caso contrário, deverá permitir que o munícipe digite o endereço da ocorrência.
1349. O aplicativo deverá permitir ao munícipe, a digitação de uma observação a respeito da ocorrência.
1350. O recurso deverá possibilitar ao munícipe, capturar uma fotografia ou escolher da galeria de fotos, o objeto da ocorrência.
1351. Ao encerrar a operação, estas informações deverão ser transmitidas para um endereço IP previamente definido e configurado no aplicativo.
1352. Gerar numeração sequencial de ocorrências integrado com Sistema de Atendimento ao cidadão.

AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS SANEAMENTO

1353. Para o atendimento da municipalidade, via Internet, o sistema deverá disponibilizar uma agência virtual, facilitando o acesso às informações e serviços oferecidos pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto.
1354. Deverá ser acessada através de links localizados no site principal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.
1355. Para uso interno, o sistema também deverá estar disponível a quaisquer computadores na rede, possibilitando aos mesmos acessá-lo, via intranet, usufruindo de seus recursos, tais como consultas e emissão de 2^{as} vias.
1356. A Agência Virtual deverá possuir um acesso restrito e seguro à base de dados, de onde obterá as informações necessárias para prover os serviços propostos.
1357. Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartphone e tablet.



1358. O Sistema deverá permitir os seguintes serviços, utilizando-se de tecnologia “WEB” referente ao sistema de Saneamento: i. Emissão de 2ª via de contas, com opção de pagamento por QRCODE; ii. Emissão de 2ª via de carnês, inclusive referentes à dívida ativa, com opção de pagamento por QRCODE; iii. Possibilitar ao cliente, a visualização do código de barras do respectivo débito, para que ele efetue o pagamento via Internet; iv. Possibilitar Exibição, na página inicial, da existência de débitos em aberto; v. Exibição de outros cadastros vinculados ao CPF autenticado na agência; vi. Atualização dos Valores de Parcela de Carnês, permitindo ao cliente adicionar juros, multa e correção monetária até a data atual; vii. Opção para reportar problemas referentes à Agência; viii. Emissão de extrato de débitos; ix. Emissão de certidão negativa de débitos; x. Autenticação da certidão negativa de débitos; xi. Envio por e-mail das 2ª vias de contas, carnês de dívida ativa, certidão negativa e extrato de débitos; xii. Representação gráfica do histórico de consumo, possibilitando a exibição de 12, 18 ou 24 meses; xiii. Consulta de Processos / Protocolo com histórico da tramitação; xiv. Cadastro de E-mail.
1359. Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços: Religação (Taxas e Serviços), Ligação nova, Reativação de Ligação, Registro de Falta d’água e Vazamentos, Segunda via do contrato de Adesão, Alteração de Titularidade, Atualização Cadastral, Pedido de cancelamento e Inativação; xvi. Possibilidade de consulta de Posições de Chamados; xvii. Possibilitar ao cliente, a atualização de seu respectivo CPF/CNPJ integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço; xviii. Possibilitar ao cliente, consultar o status de Ocorrência gerada no software de App do Cidadão, por ele gerada; xix. Possibilitar a consulta à tabela de preços, em função da categoria e faixas de consumo; xx. Possibilitar que o cliente realize, através de uma simulação, a visualização de uma conta (água e esgoto), em função de categoria, economias e consumo informados; xxi. Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros; xxii. Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ; xxiii. Possibilitar anexar documentos; xxiv. Enviar ao munícipe e-mail de confirmação com o número de protocolo; xxv.



1360. O sistema deverá disponibilizar o acesso às imobiliárias com os respectivos imóveis administrados;
1361. Permitir a solicitação de nova ligação para sua administração, dispondo de todos os recursos da agência virtual, o acesso as imobiliárias deverão ser através de usuários e senhas cadastrados previamente na agencia virtual;
1362. A Agência Virtual deverá possuir um acesso restrito e seguro à base de dados, de onde obterá as informações necessárias para prover os serviços propostos.

SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES

1363. O Sistema de Coleta de Dados e Impressão Simultânea deverá ser totalmente integrado ao Sistema de Faturamento e conter os recursos descritos a seguir.
1364. Os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água.
1365. O faturamento no campo em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto).
1366. A impressão das faturas de água e notificações diversas.
1367. O envio e recebimento das informações de campo para o Sistema de Faturamento.
1368. O software deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando o processamento remoto do faturamento em campo e comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão Wireless (Wi-Fi) para troca de informações com o sistema de gestão do Sistema de Faturamento.
1369. O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com boleto ou código FEBRABAN (in-loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.
1370. Procedimento de descarga dos dados coletados e faturados em campo, para o Sistema de Faturamento via Wi-fi.
1371. Procedimento de pesquisa e consulta de posicionamento de usuários na rota por endereço, número do hidrômetro, identificação do usuário, identificação de rota e posição relativa do usuário na rota.



1372. Procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências.
1373. Procedimento de captura de imagens (fotos) com vinculação direta ao CDC.
1374. Procedimento de descarregamento das fotos vinculadas ao CDC para o banco de dados automatizado.
1375. Procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado.
1376. Procedimento de impressão de Contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, CNAB, com opção de pagamento por QRCODE em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a comunicação por Bluetooth.
1377. Ter a capacidade de transmissão das leituras em tempo real, via Gprs, protegendo os dados coletados contra a eventuais perdas, devido a travamento do computador móvel ou outros motivos quaisquer.
1378. O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá comportar o cadastro de todos os fiscais leituristas, códigos de ocorrências e ligações pertencentes ao mesmo grupo de rota de leitura, ordenados por sequência de leitura.
1379. O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir a mudança de fiscal leiturista a qualquer tempo em qualquer rota de leitura.
1380. Criticar em tempo real a leitura informada pelo fiscal leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houverem divergências quanto ao consumo médio e o medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados.
1381. O Sistema deverá possuir, entre outros, parâmetros de ocorrências que indiquem se o campo de leitura deve ou não ser preenchido. Ex: Em uma ocorrência de portão fechado ou hidrômetro inacessível não se pode lançar leituras.
1382. Aviso de ligação há mais de X (parametrizável) meses sem leitura real efetuada pelo órgão.



1383. Através de parametrização, o Sistema deverá mostrar o último consumo registrado e a média habitual, quando for detectado consumo maior ou menor que a média, durante o registro da respectiva leitura.
1384. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, que no momento do lançamento do mesmo, seja exigido a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.)
1385. O Sistema deverá executar na rota cálculos diferenciados para condomínios com leitura não individualizados, cálculos diferenciados para condomínios individualizados (Leitura e emissão de contas para hidrômetro principal e hidrômetros individuais – Ex: CDHU).
1386. O sistema deverá contar com procedimento específico para os casos em que a leitura tenha sido realizada há mais de 30 dias. Deverá calcular o valor do consumo correspondente a 30 dias, atualizando os valores de água e esgoto e posicionando a leitura atual.
1387. Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.
1388. Deverá permitir a impressão da quitação anual de débitos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão.
1389. O Sistema deverá, a cada leitura registrada, armazenar as coordenadas geográficas (latitude e longitude), provenientes do recurso de GPS contido no coletor de dados. Esta funcionalidade deverá ser parametrizada e, quando houverem, deverão ser enviadas para o sistema central.

SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (DASHBOARDS)

1390. O sistema de Administração deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permitirá a exploração da base de dados. A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada.
1391. O sistema deverá permitir que as consultas possam ser agrupadas por quaisquer campos nela presentes.
1392. O sistema deverá permitir configurar as colunas que serão exibidas e, caso sejam exibidas, permitir que possa se definir o formato, tendo no mínimo os seguintes formatos pré-determinados: i. Data Curta; ii. Número Padrão (Separador de Milhar e duas casas decimais).



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

1393. O sistema deverá permitir que as colunas possam ser configuradas para serem alinhadas à esquerda, direita ou centralizado.
1394. O sistema deverá permitir que se criem filtros de dados para as consultas, sendo que eles podem ser: i. Obrigatórios ou não; ii. Textos; iii. Datas; iv. Listas Baseadas em uma tabela; v. Números.
1395. O sistema deverá permitir que as consultas possam ter saídas gráficas, contendo, no mínimo, os seguintes gráficos: i. Barras; ii. Pizza; iii. Área.
1396. O sistema deverá permitir que determinadas consultas só possam ser utilizadas por determinado grupo de usuários (perfil de acesso).
1397. O sistema deverá permitir que as consultas possam ser exportadas para CSV, PDF, Excel.
1398. O sistema deverá permitir a criação de DASHBOARDS personalizado, isto é, permitindo que se possa definir os gráficos que serão mostrados nele.
1399. O sistema deverá permitir que seja incluído um carrossel de gráficos no Dashboards.
1400. Os relatórios devem ser gerados obrigatoriamente em arquivos PDF.
1401. Todos os relatórios devem ter a opção de ser exportados no minimamente para CSV, ou Excel.
1402. Consultas e Gráficos Disponíveis Gestão de Saneamento: i. Indicador de Desempenho de Leituras executadas; ii. Ligações por Categoria; iii. Maiores Consumidores Industriais; iv. Maiores Consumidores Público; v. Maiores Consumidores Residencial; vi. Percentual de Medições; vii. Relatório de Consumo; viii. Maiores Consumidores Comerciais; ix. Maiores Devedores Comerciais; x. Maiores Devedores Industrial; xi. Maiores Devedores Público; xii. Maiores Devedores Residenciais.

FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS (Durante toda a vigência do contrato)

1403. Impressoras térmicas (Leitura) 09 (nove) UNIDADES
1404. Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
1405. Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
1406. Memória Flash Mínima: 4 GB;
1407. Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
1408. Largura máxima da bobina: 113 mm;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

- 1409. Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- 1410. Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- 1411. Resolução mínima 203 dpi;
- 1412. Temperatura de operação: -4º a 55ºC;
- 1413. Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
- 1414. Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
- 1415. Peso máximo: 800g (com bateria);
- 1416. Display LCD;
- 1417. Norma de operação: IP54;
- 1418. Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- 1419. O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- 1420. Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- 1421. Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
- 1422. Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
- 1423. Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- 1424. Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- 1425. Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- 1426. Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- 1427. Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- 1428. Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;



- 1429. Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- 1430. Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- 1431. O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
- 1432. Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- 1433. Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
- 1434. O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário;
- 1435. Custo de FRETE (retirada/envio) por conta da CONTRATADA.
- 1436. Bobinas térmicas
- 1437. 3.400 (três mil e quatrocentos) rolos
- 1438. Papel termo sensível (VCP/OJI – TCK 72) para faturas de água;
- 1439. Gramatura: 65 a 72g/m²;
- 1440. Espessura: 70 a 80µm;
- 1441. Brancura frontal: >= 85%;
- 1442. Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;
- 1443. Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- 1444. Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;
- 1445. Impressão frente: tinta termo resistente;
- 1446. O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;
- 1447. Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

1448. Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);



ANEXO III- PROVA DE CONCEITO

- a) A exigência da prova visa assegurar que a Administração contrate serviços que atendam integralmente aos requisitos e recursos solicitados. A prova consistirá na verificação de atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no Edital e através deste anexo;
- b) A prova será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, com cronograma a ser apresentado pela Prefeitura podendo ser estendido a critério da comissão considerando a extensão dos sistemas e áreas envolvidas;
- c) A(s) licitante(s) classificada(s) deverá comprovar que atende aos requisitos constantes, deste edital, sob pena de desclassificação. A prova permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto adquirido;
- d) Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário, conforme cronograma definido pela Prefeitura e dado conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicará na sua não realização;
- e) Qualquer interessado poderá acompanhar a realização, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante respondente a prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;
- f) A comissão técnica poderá, durante a prova, poderá intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato;
- g) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de acordo com o ato de convocação e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

ITEM	REQUISITO	Exis- tente (s) ou (n)
PLANO PLURIANUAL(PPA)		
1	Demonstrar que permite o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.	
2	Demonstrar que permite agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.	
3	Demonstrar que armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.	
4	Demonstrar que permite o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.	
5	Demonstrar que possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.	
6	Demonstrar que permite a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.	
7	Demonstrar que permite que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas.	
8	Demonstrar que emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo.	
9	Demonstrar que emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais.	
10	Demonstrar que emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.	
11	Demonstrar que permite 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.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

12	Demonstrar que disponibilizar cadastros (tabelas) unificados para programas, ações, produtos e unidades de medida, independente da instituição em que o usuário estiver “logado”.	
13	Demonstrar que permite o cadastramento de receitas, por categoria econômica, com vistas à demonstração das fontes de financiamento do PPA.	
14	Demonstrar que estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – TCE/RJ.	
15	Demonstrar que gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Integrado de Gestão Fiscal – 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.	
16	Demonstrar que permite o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas do plano pluri-anual para o cadastramento dos mesmos na LDO evitando a digitação dessas informações.	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)		
17	Demonstrar relatório de 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.	
18	Demonstrar relatório de avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior.	
19	Demonstrar relatório de metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores.	
20	Demonstrar evolução do patrimônio líquido.	
21	Demonstrar relatório de origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

22	Demonstrar relatório de avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS.	
23	Demonstrar relatório de estimativa e compensação da renúncia de receita.	
24	Demonstrar relatório de margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.	
25	Demonstrar relatório de demonstrativo dos Riscos Fiscais e providências.	
26	Demonstrar que permite 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.	
27	Demonstrar que permite o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o cadastramento dos mesmos na LOA evitando a digitação dessas informações.	
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)		
28	Demonstrar que permite cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.	
29	Demonstrar 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.	
30	Demonstrar armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.	
31	Demonstrar permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas.	
32	Demonstrar que o sistema atualiza a tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, e a tabela de componentes da Classificação Funcional	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	Programática e a tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações conforme PCASP/MCASP, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão.	
33	Demonstrar que 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).	
34	Demonstrar que 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).	
35	Demonstrar que permite a emissão do relatório de estrutura orçamentária.	
	Demonstrar que permite a emissão da relação dos programas.	
	Demonstrar que permite a emissão da relação das atividades.	
	Demonstrar que permite a emissão da relação dos projetos.	
	Demonstrar que permite a emissão da relação das operações especiais.	
	Demonstrar que permite a emissão do quadro demonstrativo da evolução da receita.	
	Demonstrar que permite a emissão do quadro demonstrativo da evolução da despesa.	
	Demonstrar que permite a emissão da demonstração da receita por fonte e da despesa por função de governo.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 1] Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas.	
	Demonstrar que permite a emissão do quadro da legislação da receita.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 2] Receita segundo as Categorias Econômicas.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	Demonstrar que permite a emissão da demonstração da despesa por unidade orçamentária segundo as categorias econômicas.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 2] Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 2] Natureza da Despesa – Consolidada por Órgão.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 2] Natureza da Despesa – Consolidação Geral.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 6] Programa de Trabalho.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 7] Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projeto e Atividade.	
	Demonstrar que permite a emissão do plano de aplicação dos fundos.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 8] Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme o vínculo com os recursos.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 9] Demonstrativo da Despesa por Função.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 9] Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.	
	Demonstrar que permite a emissão do [Anexo 9] Demonstrativo da Despesa por Unidade Orçamentária e Função.	
	Demonstrar que permite a emissão da discriminação da receita por fonte de recurso.	
	Demonstrar que permite a emissão da adequação da despesa por vínculo e unidade orçamentária.	
36	Demonstrar que permite 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.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

37	Demonstrar que permite a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.	
38	Demonstrar que dispor de relatórios de todas as tabelas orçamentárias.	
39	Demonstrar que disponibilizar a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso.	
40	Demonstrar que dispor de mecanismos de alteração orçamentária, conforme artigos 42 e 43 da Lei 4320/64.	
41	Demonstrar que disponibilizar, já na fase de elaboração do orçamento, fichas (números de controle) das dotações criadas, podendo posteriormente, serem reordenadas, inclusive para as receitas.	
42	Demonstrar que dispor de mecanismos de alterações orçamentárias e emitir relatórios de controle das mesmas.	
43	Demonstrar que permite que o cadastramento do Fundamento Legal (Decretos de Alteração Orçamentária) seja parametrizado para identificar o tipo de crédito, ou seja, “suplementar” ou “especial”, com vistas ao correto preenchimento da Anexo 12 do balanço orçamentário.	
CONTROLE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA		
44	Demonstrar 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.	
45	Demonstrar que permite o cadastramento dos responsáveis pela execução orçamentária e financeira, de forma que os empenhos, liquidações, ordens de pagamentos, extras, entre outras..., possam automaticamente serem apropriados aos mesmos.	
46	Demonstrar que permite vincular ao cadastro de responsáveis os cargos que o mesmo possui, controlando também o período de vigência dos mesmos,	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	de forma a não permitir a sua utilização em documentos cuja data de movimento não esteja contida no período de vigência.	
47	Demonstrar que permite 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.	
48	Demonstrar que permite o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
49	Demonstrar que permite o cadastramento de Leis e Decretos de forma a controlar o percentual autorizado para suplementações e emissão de decretos.	
50	Demonstrar que permite a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	
51	Demonstrar que permite o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar.	
52	Demonstrar que permite iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos.	
53	Demonstrar que 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.	
54	Demonstrar que permite o lançamento da prestação de contas dos Adiantamentos.	
55	Demonstrar que possui relatórios e consultas de forma a demonstrar a situação atual dos adiantamentos.	
56	Demonstrar que permite no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

57	Demonstrar que possui bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio demonstrar que tem a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha.	
58	Demonstrar que o sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.	
59	Demonstrar que permite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	
60	Demonstrar que possui 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.	
61	Demonstrar que permite a classificação de retenções orçamentárias e/ou extraorçamentárias na emissão ou liquidação do empenho.	
62	Demonstrar que permite o cadastramento dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, notas fiscais eletrônicas, bilhetes de passagens, recibos, diárias, entre outros.	
63	Demonstrar que permite a classificação das retenções orçamentárias e/ou extraorçamentárias durante o cadastramento do documento fiscal.	
64	Demonstrar que 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.	
65	Demonstrar que permite a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho).	
66	Demonstrar que permite a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.	
67	Demonstrar que permite informar para as ordens de pagamento cadastradas informações para geração do REINF.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

68	Demonstrar que permite controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	
69	Demonstrar que 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 extraorçamentárias após o fechamento da folha.	
70	Demonstrar que ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante solicitação de empenho.	
71	Demonstrar que permite que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global.	
72	Demonstrar que sistema deverá permitir no momento da geração da ordem de pagamento, informar as informações necessárias para EFD REINF.	
73	Demonstrar que possuir funcionalidade de parametrização do REINF.	
74	Demonstrar que permite 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.	
75	Demonstrar que ser totalmente integrado ao cadastro de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.	
76	Demonstrar que possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização dos lançamentos deste módulo.	
77	Demonstrar que permite que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações para que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios de forma consolidada.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

78	Demonstrar que permite que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.	
79	Demonstrar que gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do TCE/RJ –SIGFIS/LRF e todas as suas deliberações atuais e futuras.	
80	Demonstrar que emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE para conferência de importação.	
81	Demonstrar que gerar todos os arquivos necessários para preenchimento do SIOPE, de forma que não haja necessidade de digitação no módulo do SIOPE relacionado as informações de receitas e despesas.	
82	Demonstrar que emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS para fins de conferência de importação.	
83	Demonstrar que gerar todos os arquivos necessários para preenchimento do SIOPS, de forma que não haja necessidade de digitação no módulo do SIOPS relacionado as informações de receitas e despesas.	
84	Demonstrar que gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente.	
85	Demonstrar que estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Integrado de Gestão Fiscal SIGFIS TCE/RJ.	
86	Demonstrar que gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – TCE/RJ de forma a atender o Módulo de Acompanhamento Mensal. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/RJ.	



87	Demonstrar que os relatórios Obrigatórios: Relatório de Saldo Diário Geral, razão das Receitas Orçamentárias, razão das Despesas Orçamentárias, razão das Contas Patrimoniais, razão das Contas de Bancos e Tesouraria, balancete Analítico da Receita, balancete Analítico da Despesa, balancete Analítico da Despesa com Liquidação, balancete Financeiro da Receita, balancete Financeiro da Despesa, balancete Patrimonial, Movimento da Despesa, Projeção Orçamentária, Montante dos Tributos Arrecadados, balanço Financeiro de Recursos.	
88	Demonstrar que os relatórios Obrigatórios: Relatórios da Lei 101/2000, Resumido da Execução Orçamentária – Modelo 1, resultado da Execução Orçamentária Poderes/Órgãos – Modelo 1 Anexo I, relatório Resumido da Execução Orçamentária (Função/Subfunção) – Modelo 2, receita Corrente Líquida – Modelo 3, demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias – Modelo 4, resultado Nominal e Primário – Modelo 5, demonstrativo dos Restos a Pagar – Modelo 6, demonstrativo da Programação Financeira, demonstrativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, relatório de Gestão Fiscal – Modelo 10, demonstrativo, Despesas com Pessoal e Previdenciárias – Modelo 10 Anexo, relatórios de Final de Mandato: Demonstrativo 1 – Artigo 42 e Demonstrativo 2 – Artigo 21 Parágrafo Único, quadro I – Receitas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, quadro II – Despesas do Ensino Fundamental com Recursos não Vinculados ao Fundef, quadro III – Despesas do Ensino Fundamental com Receitas Vinculadas ao Fundef, quadro IV – Despesas da Educação Infantil / Especial, transferências dos Recursos, resumo Consolidado do Ensino, relatório de Pagamentos da Educação por Mês, quadro Demonstrativo de Aplicação na Saúde, relatório de Pagamentos da Saúde por Mês, conta Corrente das Dotações Orçamentárias, razão Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Econômico, Analítico da Receita, analítico da Despesa, relatórios de Encerramento de Exercício, relação de Restos a Pagar,	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	demonstrativo do Encerramento do Exercício Orçamentário, demonstração da Receita e Despesa Seg. as Categorias Econômicas – Anexo1, receitas segundo as Categorias Econômicas – Anexo 2, natureza da Despesa por Unidade Orçamentária – Anexo 2, natureza da Despesa por Órgão, natureza da Despesa Consolidada, programa de Trabalho – Anexo 6.	
89	Demonstrar que os relatórios Obrigatórios: Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projeto e Atividade – Anexo , demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme o Vínculo com os Recursos – Anexo 8, demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções – Anexo 9, comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada – Anexo 10, comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada – Anexo 11, balanço Orçamentário – Anexo 12, balanço Financeiro – Anexo 13, balanço Patrimonial – Anexo 14, demonstração das Variações Patrimoniais – Anexo 15, demonstração da Dívida Funda Interna – Anexo 16, demonstração da Dívida Flutuante – Anexo 17, demonstração da Despesa por Unidade Orçamentária Segundo as Categorias Econômicas, disponibilidade de Caixas e Bancos, quadro Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrativo dos Vínculos por Conta de Despesa, demonstrativo da Receita por Fonte e Despesa por Função.	
90	Demonstrar que importar saldos contábeis do exercício anterior.	
91	Demonstrar arquivos MANAD: Cadastro de Contabilistas, Cadastro de Técnicos e Empresas, Geração e Exportação do Arquivo.	
92	Demonstrar que importação e Exportação de todos os arquivos para o Sifis/TCE-RJ.	
TESOURARIA		
93	Demonstrar que possui 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.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

94	Demonstrar que permite 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.	
95	Demonstrar que permite a reclassificação da receita.	
96	Demonstrar que permite a emissão de cheques e respectivas cópias.	
97	Demonstrar que permite a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias.	
98	Demonstrar que possui módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período.	
99	Demonstrar que possui módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos "txt's", formato FEBRABAN.	
100	Demonstrar que permite Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN.	
101	Demonstrar que permite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	
102	Demonstrar que possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	
103	Demonstrar que possui bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio demonstrar que tem a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha.	
104	Demonstrar que o sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

105	Demonstrar que permite que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.	
106	Demonstrar que possui 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.	
107	Demonstrar que permite agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extraorçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque.	
108	Demonstrar que permite a emissão de Ordem de Pagamento.	
109	Demonstrar que permite 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.	
110	Demonstrar que ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extraorçamentários de acordo com as suas respectivas baixas.	
111	Demonstrar que permite emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP.	
112	Demonstrar que emitir os relatórios de transferências decendiais para a saúde e educação.	
113	Demonstrar que permite lançamento e importação de extrato bancário.	
114	Demonstrar que processar conciliação bancária automática e avançada.	
115	Demonstrar que imprimir relatório de conciliação bancária analítico e sintético.	
CONTABILIDADE		



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

116	Demonstrar que permite 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.	
117	Demonstrar que possui bloqueio mensal deste módulo, independente 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.	
118	Demonstrar que não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema.	
119	Demonstrar que permite lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem.	
120	Demonstrar que permite estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.	
121	Demonstrar que permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.	
122	Demonstrar que permite criação de roteiros contábeis de forma customizada independente dos eventos automáticos.	
123	Demonstrar que permite a geração dos arquivos de exportação para o SI-CONFI relacionados ao MSC- Matriz de Saldos Contábeis.	
124	Demonstrar que possui exportação/importação de arquivo CSV para integração com sistema de terceiros, para efeito de consolidação da Matriz de Saldos Contábeis.	



125	Demonstrar que possui relatórios/Balancetes de conferência com os relatórios emitidos pelo sistema do SICONFI relacionados ao MSC – Matriz de Sal-dos Contábeis.	
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		
126	Demonstrar que todas as consultas devem ter opção de exportação via ar-quivo xml e csv de modo a permitir sua reutilização em aplicações digitais desenvolvidas pela sociedade e atendendo a exigências de dados abertos.	
127	Demonstrar que possui ferramentas de acessibilidade (Contraste cor e fon-tes, tradução em libras).	
128	Demonstrar que permite visualizar o Plano Plurianual dos últimos anos.	
129	Demonstrar que permite visualizar as Leis de Diretrizes Orçamentárias dos últimos anos.	
130	Demonstrar que permite visualizar as Leis Orçamentárias Anuais dos últimos anos.	
131	Demonstrar que permite visualizar o Balancete da Despesa com a conta des-pesa, valor orçado, orçado atualizado, empenhado, liquidado e pago.	
132	Demonstrar que permite visualizar Despesa, Empenhado, liquidado, pago apenas, com opções de filtros por exercício, período, órgão.	
133	Demonstrar que permite consulta da Despesa por Credor, possibilitando consulta por nome/razão social ou CPF/CNPJ.	
134	Demonstrar que permite visualização dos Repasses ao Terceiro Setor.	
135	Demonstrar que permite consulta da remuneração de Servidores de acordo com nome, centro de custo do mesmo, cargo efetivo ou cargo comissão.	
136	Demonstrar que possui visualização dos servidores e locais de trabalho.	
137	Demonstrar que visualização de relação de estagiários.	
138	Demonstrar que permite a visualização do andamento de obras com previ-são da execução e estimativa.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

139	Demonstrar que permite a visualização do contratado, fiscais das obras, valor contratado, aditivos, data assinatura, evolução da obra (execução x cronograma físico financeiro).	
140	Demonstrar que permite a visualizações do status de obras executadas pelo próprio município.	
141	Demonstrar que permite consulta dos Contratos filtrando por ano, data, credor.	
142	Demonstrar que permite visualização de todos os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF.	
143	Demonstrar que permite visualização do Contrato na íntegra no formato PDF.	
144	Demonstrar que permite consulta dos processos licitatórios em andamento e encerrados.	
145	Demonstrar que permite visualização dos editais e anexos em formato PDF.	
146	Demonstrar que permite consulta de dispensas e chamamento público e aplicados a filtros mínimos (modalidade e objeto).	
147	Demonstrar que permite a visualização dos credores e valores homologados.	
148	Demonstrar que permite visualização de atas de registros de preços, contendo minimamente: órgão, fornecedor, objeto, valor, anexos, itens registrados.	
149	Demonstrar que possibilitar a consulta dos patrimônios adquiridos por período.	
150	Demonstrar que possibilitar a publicação de outros documentos em formato PDF, de acordo com a necessidade.	
151	Demonstrar que apresentar toda a arrecadação agrupados por mês.	
152	Demonstrar que apresentar informações agrupadas por credor e seus movimentos (Empenhado, liquidado e pago).	



RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.		
153	Demonstrar que permite a consulta da memória de alteração de todos os campos cadastrais.	
154	Demonstrar que permite a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando à utilização destes tipos criados nas situações que julgar convenientes.	
155	Demonstrar que permite o cadastro de licença prêmio, processando automaticamente os períodos aquisitivos do servidor, considerando as faltas e afastamento no período aquisitivo para dedução dos dias de direito, ou prorrogação do período.	
156	Demonstrar que permite o cadastro de Faltas Abonadas, Justificadas e injustificadas, bem como seu histórico.	
157	Demonstrar que controlar limite de faltas por período conforme legislação vigente.	
158	Demonstrar que permite o cadastro de Atrasos, bem como seu histórico.	
159	Demonstrar que permite o envio do cadastro do funcionário para o arquivo morto, possibilitando a consulta a qualquer momento bloqueando qualquer tipo de alteração.	
160	Demonstrar que possui rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.	
161	Demonstrar que permite a emissão de relatório com qualquer campo do cadastro de funcionários e as contas da folha, com a possibilidade de exportar para planilha eletrônica.	
162	Demonstrar que geração de pedido de empenho sem a necessidade de importação de arquivo no sistema de contabilidade, com os valores patronais e descontos.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

163	Demonstrar que permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.	
164	Demonstrar que permite a emissão de relatório da quantidade de vagas existentes e disponíveis por cargo com o respectivo percentual.	
165	Demonstrar que permite criticar a folha para controlar as ocorrências, como líquido negativo, líquido zerado, total de vencimentos incorreto, total de descontos incorreto, possibilitando a impressão geral ou utilizando filtragem de dados pelos campos do cadastro de funcionários.	
166	Demonstrar que permite a emissão do relatório da folha de pagamentos, constando todas as contas que o servidor tiver valor, com a possibilidade de agrupamento com os campos do cadastro de funcionário, opção da impressão do cargo, resumo nas quebras dos grupos e resumo geral no final do relatório.	
167	Demonstrar que permite a emissão de relatório comparativo entre duas competências, informando o valor da diferença e o percentual que corresponde.	
168	Demonstrar que permite a extração de informações relativos à folha de pagamento para alimentação de forma automática do SIOPE.	
169	Demonstrar que permite a emissão de relatório com qualquer campo do cadastro de funcionários e as contas da folha, totalmente configurado pelo usuário, com a possibilidade de exportar para planilha eletrônica.	
170	Demonstrar que permite o lançamento de férias em lote, definindo data da saída de férias, dias de gozo e dias de pecúnia, emitindo relatório de férias vencendo em dobro.	
171	Demonstrar lançamento de variáveis para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias, gratificação natalina e rescisão.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

172	Demonstrar lançamento de eventos/contas fixas para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias e gratificação natalina. O lançamento deve conter competência (mês/ano) inicial e final.	
173	Demonstrar cálculo automático da folha, de forma geral e individual.	
174	Demonstrar geração do arquivo do CAGED.	
175	Demonstrar geração do arquivo do SEFIP.	
176	Demonstrar importação de arquivos em formato de texto para processamento da folha de pagamento.	
177	Demonstrar aplicação do reajuste salarial de forma automática (valor, percentual, com ou sem limitação).	
178	Demonstrar emissão de Folha de Pagamento Analítica – geral, por vínculo(s), por emprego(s), por departamento(s) etc..	
179	Demonstrar emissão de Folha de Pagamento Sintética – geral, por vínculo(s), por emprego(s), por departamento(s) etc..	
180	Demonstrar geração e emissão de holerite (segunda via).	
181	Demonstrar geração e emissão de holerite e demonstrativos de pagamento por período.	
182	Demonstrar cadastro completo dos dados pessoais das pensões alimentícias, com cálculo mensal automático.	
183	Demonstrar limitação dos proventos dos servidores de forma previamente definida em parâmetros, observados os aspectos legais da Lei Complementar 101/2000 e EC 41/2003.	
184	Demonstrar exportação de arquivo para transmissão bancária do pagamento, gerar arquivos específicos para pagamento de servidores no formato CNAB240, ou outro formato determinado pela Prefeitura.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

185	Demonstrar cálculo automático da gratificação natalina (primeira e segunda parcelas), considerando a remuneração atual, as médias das variáveis, e as competências (mês/ano) definidas pela CONTRATANTE para o pagamento.	
186	Demonstrar relatório de afastamentos, geral ou individual, por período específico.	
187	Demonstrar cadastrar e obter as informações relacionadas às férias do funcionário: data de início das férias, controle de férias vencidas /ou em dobro.	
188	Demonstrar demonstrativo/Relatório de todos os funcionários que sairão de férias, por período de gozo, e por período aquisitivo.	
189	Demonstrar cálculo automático de férias, de forma geral e individual, separado ou junto à folha de pagamento mensal.	
190	Demonstrar relatórios Gerenciais sobre Férias.	
191	Demonstrar cadastro das causas da rescisão e parâmetros de cálculo.	
192	Demonstrar rescisão/exoneração permitir cálculo automático da folha, de forma geral e individual.	
193	Demonstrar cadastro dos códigos e a descrição dos motivos de demissões, código para a RAIS, para o CAGED, para o FGTS e INSS.	
194	Demonstrar emissão do termo de rescisão do contrato de trabalho observada a Portaria nº 1621/2010 do Ministério do Trabalho e Emprego.	
195	Demonstrar parametrização e geração automática das informações ao Ministério do Trabalho e Emprego (RAIS), à Receita Federal (DIRF e Informes de Rendimentos) e ao Tribunal de Contas.	
196	Demonstrar controle automático de triênio, quinquênio, adicional de tempo de serviço, sexta parte e demais proventos/vencimentos definidos/existentes na Prefeitura.	
197	Demonstrar gerenciamento completo da frequência dos servidores, mediante registro eletrônico de ponto, a partir de arquivo fornecido pela Câmara, em formato AFD (Arquivo Fonte de Dados), conforme a Portaria 1510/09 do	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	Ministério do Trabalho e Emprego, ou em acordo com legislação pertinente. O sistema deve integrar-se automaticamente com o módulo de folha de pagamento e recursos humanos.	
198	Demonstrar gerenciamento dos horários de trabalho.	
199	Demonstrar gerenciar hora-extra e adicional noturno.	
200	Demonstrar gerenciar as ausências e afastamentos dos servidores.	
201	Demonstrar gerenciar atrasos, saídas antecipadas, falta de marcação de ponto, faltas, abonos.	
202	Demonstrar gerenciamento de tolerância de atraso, saída antecipada e hora-extra.	
203	Demonstrar integrar os lançamentos automaticamente com o sistema de folha de pagamento.	
204	Demonstrar emissão dos apontamentos de forma individual, em grupo ou geral.	
205	Demonstrar que gerencia de justificativas, total ou parcial, de apenas um servidor, grupo ou geral.	
206	Demonstrar que realizar os cálculos referente a hora-extra, bem como demais cálculos trabalhistas em acordo com a legislação vigente.	
207	Demonstrar gerenciar calendário anual e seus feriados, ponto facultativos, recessos e demais opções que interfiram nos apontamentos.	
208	Demonstrar emitir relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto e frequência.	
209	Demonstrar vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário.	
210	Demonstrar cadastro de tolerância para atrasos e horas extras.	
211	Demonstrar cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

212	Demonstrar emissão de registro de ponto por funcionário e geral.	
213	Demonstrar proporcionar a emissão de relatórios de conferência e gerenci-ais, como folha de ponto e frequência.	
214	Demonstrar relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.	
215	Demonstrar geração automática dos lançamentos das ocorrências para a fo-lha de pagamento.	
216	Demonstrar vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário.	
217	Demonstrar cadastro de tolerância para atrasos e horas extras.	
218	Demonstrar exibição em tela da frequência do funcionário.	
219	Demonstrar emissão de registro de ponto por funcionário e geral.	
220	Demonstrar permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, tem-porário, etc.	
221	Demonstrar faixa de padrão salarial, que permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.	
222	Demonstrar número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.	
223	Demonstrar indicação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.	
224	Demonstrar calcular automaticamente a evolução salarial do servidor.	
225	Demonstrar permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de ven-cimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta convênio.	
226	Demonstrar gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

227	Demonstrar dados Pessoais: cadastro completo das informações pessoais dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e outros participantes da Folha de Pagamento, constando: endereço, escolaridade, documentos, etc. O cadastro deve ser unificado/centralizado pelo número do CPF do servidor.	
228	Demonstrar dados Contratuais/Funcionais: cadastro dos dados funcionais dos servidores como: dados da admissão, vínculo, emprego/cargo, dotações, informações bancárias para pagamento, informações para apontamento etc.	
229	Demonstrar dados do vínculo empregatício do servidor: cargo/emprego que ocupa, departamento, dotação e relógio, relacionado às vantagens.	
230	Demonstrar identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI/EPC, seu cadastro e sua identificação.	
231	Demonstrar parâmetros para cálculos: salário-família – INSS, desconto por dependente/IRRF.	
232	Demonstrar histórico Funcional: salvar/gravar toda a trajetória do funcionário desde sua admissão, afastamentos, horários, substituições, empregos, vínculos e departamentos em que o mesmo esteve locado, constando os períodos.	
233	Demonstrar informações bancárias: cadastro de todos os bancos e agências para o pagamento dos servidores.	
234	Demonstrar cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda).	
235	Demonstrar pensão Alimentícia: cadastro dos dados referentes à pensão alimentícia, nome, documentação, dados bancários e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos. Possibilidade de pesquisa pelo nome e/ou documento do beneficiário de pensão e emissão de relatório constando nome do servidor x pensionista.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

236	Demonstrar cadastros suplementares: cadastros que auxiliam na execução do cadastro pessoal e contratual.	
237	Demonstrar permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.	
238	Demonstrar permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.	
239	Demonstrar faixa de padrão salarial, que permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.	
240	Demonstrar número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.	
241	Demonstrar previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com, pelo menos, as seguintes modalidades: base no vencimento base, cálculo em cascata, base de cálculo informada, com base no salário-mínimo, com base no salário-mínimo municipal, com base fixa e com base no valor de referência.	
242	Demonstrar possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.	
243	Demonstrar as despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

244	Demonstrar processar o cálculo totalmente automatizado de imposto de renda considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13o salário.	
245	Demonstrar plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.	
246	Demonstrar permite cadastro de níveis salariais.	
247	Demonstrar calcular automaticamente a evolução salarial do servidor de acordo com cadastro de níveis salariais.	
248	Demonstrar permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta- convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.	
249	Demonstrar permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.	
250	Demonstrar gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Bradesco, Santander, Banco Real e tesouraria.	
251	Demonstrar possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por, pelo menos, diretoria, departamento, seção e local de trabalho.	
252	Demonstrar permite Controle de Gratificações para fins de cálculos automatizados.	
253	Demonstrar permite Controle de Empréstimos para fins de cálculos automatizados.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

254	Demonstrar vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT. Horista – CLT. Horista – Regime Próprio. Plantonista. Temporário. Estatutário – Efetivo. Estatutário – Efetivo – INSS. Estável. Comissionado. Em Comissão com previdência própria. Em Comissão com previdência da União. Cargo Eletivo com previdência própria. Cargo Eletivo com previdência da União. Aposentado. Cedido. Pensionista Orçamentário. Pensionista Judicial.	
255	Demonstrar FGTS: Data da Opção. Banco para depósito, agência e conta.	
256	Demonstrar eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas.	
257	Demonstrar registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).	
258	Demonstrar evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos.	
259	Demonstrar administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação.	
260	Demonstrar cadastro da Pensionista Judicial para geração de cálculo automático.	
261	Demonstrar dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc). Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH). filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.	
262	Demonstrar dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio, biênio, triênio, quadriênio e quinquênio.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

263	Demonstrar permite a criação de novos campos de dados diretamente pelo próprio sistema em modo de execução sem que haja a necessidade de alteração de versão, sendo que o campo criado, deverá estar conectado com o banco de dados e permitir consulta e emissão de relatórios.	
264	Demonstrar eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale-refeição, cesta básica, e seguro).	
265	Demonstrar propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.	
266	Demonstrar permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.	
267	Demonstrar ser dotado de recurso para acesso a documentos digitalizados integrado ao sistema.	
268	Demonstrar possibilitar a execução de Portarias de nomeação, exoneração, Licença Prêmio, Afastamento de Servidor, Transferência de Servidor, Aposentadoria, entre outros.	
269	Demonstrar permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.	
270	Demonstrar cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos a serviço da instituição.	
271	Demonstrar rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

272	Demonstrar os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias/ licença prêmio para concessão em data preestipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.	
273	Demonstrar cálculo de licença férias e licença prêmio para 1 (um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.	
274	Demonstrar emissão da relação bancária.	
275	Demonstrar relação de férias programada por mês de concessão.	
276	Demonstrar relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício.	
277	Demonstrar gerador de Crédito Bancário para o Banco conveniado com a administração pública.	
278	Demonstrar resumo para empenho.	
279	Demonstrar por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação.	
280	Demonstrar ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para estatutário e celetista no padrão 'homolognet' conforme Portaria 1.620 de 14/07/2010 do MTE).	
281	Demonstrar emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro-desemprego.	
282	Demonstrar permite a geração de folha para adiantamento quinzenal.	
283	Demonstrar quando parametrizado limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101, Emenda Constitucional 41.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

284	Demonstrar contribuição Outros Vínculos.	
285	Demonstrar agrupar Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.	
286	Demonstrar cálculo de folha de pagamento utilizando informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês, informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo: para uma diretoria, para um departamento, para uma seção, para um vínculo empregatício, para um funcionário.	
287	Demonstrar administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS.	
288	Demonstrar consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês.	
289	Demonstrar SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS	
290	Demonstrar relatório de admitidos e demitidos, gerador disquete – CAGED.	
291	Demonstrar manter armazenado por rotina anual toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais.	
292	Demonstrar relatório de Ficha Financeira.	
293	Demonstrar emissão de informe de rendimentos.	
294	Demonstrar gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).	
295	Demonstrar permitir emissão de contracheque de forma online.	
296	Demonstrar emitir emissão de informe de rendimentos de forma online.	
297	Demonstrar permitir solicitação de férias de forma online.	



298	Demonstrar que estar preparado para o envio de informações para o E-Social.	
299	Demonstrar que estar preparado para atendimento a dados para DCTF-WEB.	
GESTÃO DE PONTO		
300	Demonstrar que permite o gerenciamento completo da frequência dos servidores, mediante registro eletrônico de ponto, a partir de arquivo fornecido pela CONTRATANTE, em formato AFD (Arquivo-Fonte de Dados), conforme a Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou em acordo com legislação pertinente.	
301	Demonstrar que permite o gerenciamento dos horários de trabalho.	
302	Demonstrar que permite gerenciar hora-extra e adicional noturno.	
303	Demonstrar que permite gerenciar as ausências e afastamentos dos servidores.	
304	Demonstrar que permite gerenciar atrasos, saídas antecipadas, falta de marcação de ponto, faltas, abonos.	
305	Demonstrar que permite o gerenciamento de tolerância de atraso, saída antecipada e hora extra.	
306	Demonstrar que permite realizar os cálculos referentes a hora-extra, bem como demais cálculos trabalhistas em acordo com a legislação vigente.	
307	Demonstrar que permite gerenciar calendário anual e seus feriados, pontos facultativos, recessos e demais opções que interfiram nos apontamentos.	
308	Demonstrar que permite o cadastro de tolerância para atrasos e horas extras.	
309	Demonstrar que permite a emissão de registro de ponto por funcionário e geral.	
COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, GESTÃO DE MATERIAIS.		



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

310	Demonstrar manter cadastro de materiais, possibilitando classificação por grupo e subgrupo.	
311	Demonstrar manter cadastro de grupos de materiais.	
312	Demonstrar manter cadastro de subgrupos de materiais.	
313	Demonstrar manter cadastro de unidades de materiais.	
314	Demonstrar manter cadastro de atividades.	
315	Demonstrar manter cadastro de sub-atividades.	
316	Demonstrar atribuir atividades e sub-atividades aos fornecedores.	
317	Demonstrar que permite alteração na estrutura do cadastro de materiais em tempo de execução, possibilitando incluir, alterar, excluir e relacionar campos à tabelas descritivas.	
318	Demonstrar que permite a elaboração e manutenção de pedidos de compra.	
319	Demonstrar que permite a elaboração e manutenção de pedidos de compra por registros de preços.	
320	Demonstrar que permite a realização de pedidos de compras por aditamento.	
321	Demonstrar que permite proceder com o rastreamento das fases em que se encontram os pedidos de compra.	
322	Demonstrar que permite a montagem dos processos de compra contemplando os seguintes passos: Iniciar Montagem, Selecionar Fornecedores, Cotação, Anotação dos Processos Anexos e Situação das Compras.	
323	Demonstrar que possui funcionalidade que bloqueie a inclusão de um fornecedor em qualquer processo de compra, desde que o mesmo tenha sanções aplicadas contra si e, antes da efetiva reabilitação do mesmo.	
324	Demonstrar que permite elaboração de processos de compra de matérias.	
325	Demonstrar que permite elaboração de processos de compra de serviços.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

326	Demonstrar que permite elaboração de processos de compra de materiais e serviços.	
327	Demonstrar que permite compras por catálogos de preços de materiais e serviços.	
328	Demonstrar que permite o julgamento de propostas dos fornecedores.	
329	Demonstrar que permite a habilitação de fornecedores.	
330	Demonstrar que permite a elaboração de mapa de cotação.	
331	Demonstrar que permite a homologação total ou parcial do processo de compra.	
332	Demonstrar que permite a solicitação e liberação de pedidos de empenho.	
333	Demonstrar que permite a elaboração e manutenção de autorização de fornecimento.	
334	Demonstrar que permite a elaboração e manutenção de autorização de serviço.	
335	Demonstrar que permite a liberação de notas fiscais.	
336	Demonstrar que permite a elaboração de atas e contratos.	
337	Demonstrar que permite registro de contratos baseado em processo de compra, informando regras para prazos de vencimento tipo de renovação e gestores.	
338	Demonstrar que permite o envio de e-mails de forma automática aos gestores dos contratos informando os dias para vencimento do contrato e a periodicidade desses e-mails.	
339	Demonstrar que permite importar a cotação dos pedidos de compra para os processos de compra.	
340	Demonstrar que possibilitar integração com pregões eletrônicos externos.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

341	Demonstrar que permite a importação de processos de compra de exercícios anteriores.	
342	Demonstrar que permite cancelar, finalizar, suspender, revogar e reativar processos de compra.	
343	Demonstrar que permite ajustes nas quantidades e valores de materiais e serviços de processos de compra.	
344	Demonstrar que permite as seguintes consultas e impressões: cotações e mapas de cotações, Fornecedores por Ramos de Atividade, Autorização de Fornecimento, autorização de Serviço, processos de compra, pedidos de compra, materiais, grupos de materiais, subgrupos de materiais, unidades de materiais, objetos da Licitação, ramos de atividade, sub-atividade, edital, estatístico, autorização de fornecimento, autorização de serviço, fornecedores por ramo de atividade e relatórios do Usuário.	
345	Demonstrar balancete dos lançamentos em almoxarifado, agrupando as informações por contas contábeis de estoque x contas contábeis de consumo afim auxiliar conferência de contabilizações referente a movimentações de almoxarifado e prestação de contas mensais (entre qualquer mês inicial e final do exercício informado pelo usuário), de forma analítica ou consolidada.	
346	Demonstrar que permite trabalhos com competência anual, possibilitando alterar, encerrar e criar competência.	
347	Demonstrar que permite a customização de layouts de autorização de fornecimento e de edital de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.	
348	Demonstrar que permite a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação de compra, por parte do usuário responsável. Para avaliação da mesma, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data, itens e quantidades solicitadas.	



349	Demonstrar que permite monitoramento de solicitações pendentes, informando nome do requisitante, Diretoria do requisitante, itens objeto desta solicitação inclusive com especificação do item e observações (caso existam).	
350	Demonstrar que permite que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas.	
ALMOXARIFADO		
351	Demonstrar manter cadastro de materiais, possibilitando classificação por grupo e subgrupo.	
352	Demonstrar manter cadastro de grupos de matérias.	
353	Demonstrar manter cadastro de subgrupos de materiais.	
354	Demonstrar manter cadastro de unidades de materiais.	
355	Demonstrar que permite o lançamento de entrada de material por: Nota Fiscal, Acerto de Inventário, Doação, Transferência e Estorno de Saída realizada.	
356	Demonstrar que permite o lançamento de saída de material para: Perda, Transferência, Estorno de Entrada, Utilização e Acerto de Inventário, não permitindo saída maior que o saldo verificado.	
357	Demonstrar calcular automaticamente o preço médio do material a cada movimento de entrada ou saída do material do estoque.	
358	Demonstrar que permite entrada de materiais por autorizações de fornecimento.	
359	Demonstrar que permite a requisição de transferências de materiais entre almoxarifados.	
360	Demonstrar que permite as seguintes consultas e impressões:.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

361	Demonstrar consulta de Lançamento de Entrada de Material.	
362	Demonstrar consulta de Lançamento de Saída de Material.	
363	Demonstrar consulta de Saldo de Material em Estoque.	
364	Demonstrar inventário Físico.	
365	Demonstrar inventário Financeiro.	
366	Demonstrar inventário Físico e Financeiro.	
367	Demonstrar nota de Entrega de Material.	
368	Demonstrar relatório das Saídas por Local.	
369	Demonstrar ficha de Estoque.	
370	Demonstrar relatório de Saldo Atual Diário.	
371	Demonstrar rol do Cadastro.	
372	Demonstrar relatório Estatístico de Consumo de Material.	
373	Demonstrar resumo Anual por almoxarifado e unidade de estoque.	
374	Demonstrar relatório de Despesas por Local.	
375	Demonstrar relatório de Lançamentos.	
376	Demonstrar relatório de Estoque.	
377	Demonstrar vencimento de Lotes.	
378	Demonstrar gráficos de Consumo.	
379	Demonstrar os relatórios do Usuário.	
380	Demonstrar que permite trabalhos com competência anual, possibilitando alterar, criar, encerrar e liberar competência.	
381	Demonstrar que permite o reprocessamento de lançamentos para eventual necessidade de acerto de saldo.	



382	Demonstrar que permite que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.	
383	Demonstrar que permite que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.	
CONTROLE DE LICITAÇÕES		
384	Demonstrar que permite a definição das modalidades (compra direta, tomada de preços, pregão, concorrência, diálogo competitivo, dispensa de licitação, inexigibilidade).	
385	Demonstrar que permite a consulta dos fornecedores cadastrados.	
386	Demonstrar que permite a numeração das licitações por modalidade de acordo com a necessidade.	
387	Demonstrar que possui um conjunto de tabelas de parametrização das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de Termo de Referência, conforme previstos em legislação pertinente.	
388	Demonstrar que permite a definição de julgamento de propostas, nos processos que tenham previsão de avaliação Técnica.	
389	Demonstrar que permite a definição de compra de engenharia fazendo a verificação dos valores automaticamente conforme a modalidade selecionada.	
390	Demonstrar que permitir, na inclusão de um Termo de Referência, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:.	
391	Demonstrar que data de início do processo (digitação) e data de abertura.	
392	Demonstrar que local, horário de encerramento para entrega dos envelopes e abertura dos mesmos (para o envelope 1, 2, e 3 se for o caso) e prazo final de entrega das propostas.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

393	Demonstrar que objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 14.133/21 e alterações).	
394	Demonstrar que fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores do município, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços.	
395	Demonstrar documentos obrigatórios do processo.	
396	Demonstrar dotações orçamentárias que serão oneradas com as despesas do processo e a reserva de dotação orçamentária realizada somente pela Secretaria de Finanças, cabendo a licitação somente emitir o relatório de reserva já efetuada.	
397	Demonstrar detalhamento dos itens a serem Objeto deste Termo de Referência, comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias, demonstrando integração com o Sistema de Gerenciamento de Estoques.	
398	Demonstrar que permite o agrupamento de itens por afinidade num Termo de Referência com a possibilidade de ordenação dos mesmos por ordem alfabética e por lote.	
399	Demonstrar que permite o agrupamento de várias requisições independentemente de ficha orçamentária.	
400	Demonstrar que permite o julgamento de cada fornecedor, classificação das empresas conforme o critério e desclassificação da proposta, pontuação no caso de técnica. Deverá permitir o desempate das empresas conforme critérios de julgamento.	
401	Demonstrar que permite a digitação de preços unitários para cada item com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos.	
402	Demonstrar que permite a solicitação de empenho com o valor total on-line, mostrando assim a integração entre os sistemas.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

403	Demonstrar que permite a substituição, a qualquer momento inclusive com a despesa já empenhada com a empresa, de fornecedor(es) em um Termo de Referência, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes determinados pela legislação vigente.	
404	Demonstrar que permite o processamento de tipo de compra por registro de preço.	
405	Demonstrar que permite a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.	
406	Demonstrar que permite a partir dos itens das requisições, a exportação dos mesmos para a elaboração dos anexos do edital denominados: preço estimado e proposta comercial (formato PDF e planilha eletrônica).	
407	Demonstrar que permite o transporte de processo gerado de um exercício para o outro.	
408	Demonstrar que permite a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.	
409	Demonstrar que permite a emissão dos relatórios listados a seguir, com a possibilidade de interface com algum editor de texto (com a finalidade de formatação peculiar de um documento) e, funcionalidade que permita que os documentos gerados possam ser arquivados no banco de dados: termo de reserva de recursos orçamentários, mapa de apuração de preços, extratos de contratos firmados, autorização de Fornecimento quando o contrato for firmado através de AF, quantidade de licitação por modalidade/secretaria fechado por exercício, valor licitado por modalidade/secretaria fechado por exercício, todos os itens licitados com respectivos valores e processos licitatórios fechados por exercícios.	
410	Demonstrar que permite emissão de relatório referente aos processos devendo ser emitidos pelas modalidades: Pregão, Tomada de Preços, Dialogo	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	Competitivo, Concorrência Pública, Concurso e Leilão, devendo conter as seguintes informações: número do processo, número da licitação, data de abertura, objeto, vencedor(es), valor, contrato (número e data) envolvendo todas as secretarias.	
411	Demonstrar que permite emissão de relatório que demonstre processos licitatórios realizados e que apresente as seguintes informações sobre os mesmos: número, ano, modalidade, número na modalidade, objeto, fornecedor e valor.	
412	Demonstrar que permite a emissão de gráficos do Sistema de Controle de Licitações: valores Totais licitados por modalidade comparativo com outros exercícios, valor licitado por secretaria dividido por modalidade e fechado por exercício, quantidade de licitações por secretaria por modalidade fechado por exercício.	
413	Demonstrar que permite a disponibilização dos editais de licitação na íntegra no site do município, inclusive plantas, projetos e demais anexos do edital.	
414	Demonstrar permitir, no caso de serviço, o lançamento na proposta comercial de mais de uma dotação para cada item de serviço.	
415	Demonstrar permitir, principalmente no caso de licitação para Registro de Preço, agrupar mais de uma solicitação (requisição) por tipo de material. Atualmente, estamos incluindo por material.	
416	Demonstrar que permite o acompanhamento da fase externa do Pregão Presencial para registro de todas as fases no sistema.	
417	Demonstrar que permite o filtro para busca de processo de compras por modalidade/número, por objeto, por palavra-chave.	
418	Demonstrar que permite a liberação de editais pela internet.	
419	Demonstrar que integração com o portal nacional de compras públicas.	



SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
420	Demonstrar que o sistema atende às normas da portaria STN n. 634/2013 pertinentes à gestão patrimonial.	
421	Demonstrar que permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.	
422	Demonstrar manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.	
423	Demonstrar emitir Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.	
424	Demonstrar que permite o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por replicação.	
425	Demonstrar que ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente.	
426	Demonstrar que ao fazer uma inclusão dos bens móveis, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote.	
427	Demonstrar que permite a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro.	
428	Demonstrar que permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).	
429	Demonstrar que emitir relatórios destinados à prestação de contas bem como suas deliberações.	
430	Demonstrar que emitir recibo de transferência de bens.	
431	Demonstrar que manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais.	
432	Demonstrar que permite registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

433	Demonstrar que permite transferência individual, parcial ou global de itens.	
434	Demonstrar que permite consultas e relatórios por unidade gestora.	
435	Demonstrar que ao se cadastrar um bem, o sistema deverá calcular automaticamente os valores mensais de depreciação/amortização/exaustão (para bens depreciables).	
436	Demonstrar que proceder lançamento de manutenção ou reparo de bem(s) informando, no mínimo: a data do Termo, a Unidade da qual o(s) bem(s) será(ão) retirado(s), a Empresa que realizará o serviço, os dados de endereço e contato da referida Empresa, e o período previsto para a realização do serviço.	
437	Demonstrar que permite nova avaliação de um(s) bem(s) informando, no mínimo: a data da nova avaliação, o novo valor avaliado e o novo tempo de vida útil do bem. Com esses dados informados, o Sistema deverá realizar um lançamento de "Reavaliação", além de calcular os valores mensais de depreciação/amortização/exaustão (para bens depreciables).	
438	Demonstrar que para um item de material permanente, permitir incorporação através de uma solicitação de fornecimento com integração com o sistema de compras e almoxarifado.	
439	Demonstrar que permite Inventário de Bens a receber uma numeração sequencial e só poderá ser realizado em mês já encerrado, evitando alterações nas informações apuradas.	
440	Demonstrar que o sistema apurar os dados atuais de cada bem, possibilitando a indicação de um novo estado de conservação do bem e observações de procedimentos de regularização quando for o caso.	
441	Demonstrar que permite cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos a administração.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

442	Demonstrar que permite cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos a administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.	
443	Demonstrar que permite cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos a administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.	
444	Demonstrar que permite emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente.	
445	Demonstrar que permite emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.	
446	Demonstrar que permite emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.	
447	Demonstrar que permite emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.	
448	Demonstrar que permite emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.	
449	Demonstrar que permite emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.	
450	Demonstrar que permite emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.	
451	Demonstrar que permite emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, valor do bem	



	e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados.	
452	Demonstrar que permite emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.	
453	Demonstrar que permite a emissão de relatórios por bem, com valor do bem, plaqueta e localização.	
CONTROLE DA FROTA E ABASTECIMENTO		
454	Demonstrar cadastro geral que permita registro de: motoristas, marcas, tipos de veículo, espécies, combustíveis, posição das rodas, infrações, classificações das mesmas, cadastro de bombas de combustíveis, cadastro de trajetos, com as respectivas distâncias, fornecedores, cadastro de Oficinas.	
455	Demonstrar que cadastro de veículos: consumo esperado de Combustível, banco de imagens com fotos(s), com data da imagem e descrição.	
456	Demonstrar cadastro de documentação de veículo: Chassis, tipo do veículo, fabricante, modelo, placa, renavan, classificação da CNH necessária para dirigir o veículo, ano de Fabricação, Cor, Potência e Quantidade de Passageiros, lotação à qual o veículo está vinculado, centro de custos, data de aquisição do veículo, situação de veículo, capacidade do tanque, combustível, número de eixos, mês de referência ao Licenciamento e do Seguro obrigatório.	
457	Demonstrar controle abastecimentos que possua: número do Documento e/ou Número da Nota Fiscal do Abastecimento, data e Hora do Abastecimento.	
	Demonstrar que combustível Utilizado no Abastecimento, valor do Combustível Abastecido e Valor Total do Abastecimento, placa do veículo, quilometragem do Veículo Abastecido, empresa/fornecedor, responsável pelo abastecimento, controle das bombas, com cadastro de entrada e saída de combustíveis, integração com o almoxarifado deverá permitir baixa no estoque,	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	cadastro de Abastecimentos externos, quando o motorista abastecer na estrada em viagem, deverá entrar no cálculo de consumo.	
458	Demonstrar que possibilitar o recebimento dos dados dos abastecimentos diretamente das bombas, na ocasião do abastecimento (exemplo: digitar a placa ou ler código de barras, digitar a quilometragem, e a seguir abastecer, ficando registrado tudo no módulo).	
459	Demonstrar que com seus respectivos itens (se houver), descrição do problema, oficina utilizada e status, cadastramento de grupos de manutenções/serviços que serão utilizados pela instituição, ex. Mecânica, Lubrificação, Elétrica etc; Possibilitando ainda informar se a manutenção e corretiva ou preventiva, tomando por base a quilometragem e data de execução dos serviços.	
460	Demonstrar controle data de entrada e saída da oficina, calculando a quantidade de dias parados de cada veículo.	
461	Demonstrar que cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).	
462	Demonstrar rotina de controle de deslocamento dos veículos: Informar, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros, local de destino dos veículos, constando da autorização de saída; Responsáveis pela autorização de saída: possibilitar o cadastro de todos os responsáveis pelas autorizações de saída dos veículos.	
463	Demonstrar rotina de controle das ocorrências acontecidas com o veículo: informar a data, o motorista, resumo do ocorrido, custo, código da Infração, status da Infração, veículo/Máquina envolvido, motorista e CNH, valor, local, data e hora.	



464	Demonstrar a emissão de avisos: proximidade de vencimento do seguro obrigatório, licenciamento, cNHs a vencer, manutenções com status “Em andamento”, com a finalidade de checar se faltou alterar o status para “Concluída”, alerta de elevação de consumo de combustível acima do esperado para veículo.	
465	Demonstrar que emissão de relatórios: cadastros, abastecimento por veículos, resumo das manutenções/serviços e lubrificações, ocorrências por veículo e motoristas, agendamento de manutenções, guia de autorização de saída, controle de saída, vencimento de documentos dos veículos, vencimento das habilitações dos motoristas, diário de abertura de fechamento das bombas, informando o consumo de cada combustível e estoque inicial e final.	
PROTOCOLO ELETRÔNICO		
466	Demonstrar que permite restrições de acesso por local e por funcionalidade.	
467	Demonstrar que deve ser acessado mediante credenciais (login e senha), disponibilizados pelo Administrador do Sistema com a possibilidade de troca de senha na tela de login.	
468	Demonstrar que armazena todas as senhas dos usuários criptografadas em forma de HASH para segurança e privacidade.	
469	Demonstrar que permite que o usuário externo e/ou cidadão possa realizar a abertura de protocolo de solicitação de seu computador pela internet através de qualquer navegador (browser) popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros) e também através de seu smartphone Android ou IOS.	
470	Demonstrar que permite que os usuários internos tenham acesso às suas caixas de entrada de processos através de qualquer navegador (browser)	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros) e também através de seu smartphone Android ou IOS.	
471	Demonstrar que não deve possuir qualquer limitação de quantidade de usuários conectados.	
472	Demonstrar que permite a gestão de processos físicos e processos eletrônicos.	
473	Demonstrar características específicas para os módulos da administração e do usuário externo e/ou cidadão:.	
474	Demonstrar permitir confeccionar os cadastros necessários para abertura e tramitação de processos, com no mínimo as seguintes informações:.	
475	Demonstrar que unidades Orçamentárias.	
476	Demonstrar que definição de Unidades Administrativas, definindo-se sua hierarquia na estrutura organizacional dentro ou fora do órgão.	
477	Demonstrar definição de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os assuntos, a fim de que seja possível informar para cada um determinado assunto, quais tipos de documentos são necessários.	
478	Demonstrar cadastro de Grupos de Interesse de Processos.	
479	Demonstrar definição de Locais de Arquivamentos.	
480	Demonstrar cadastro de Assuntos: Possibilitar normalização dos assuntos relacionados aos processos.	
481	Demonstrar definição de Assuntos globais e por unidade / destinatário.	
482	Demonstrar definição de Prazos por assunto.	
483	Demonstrar definição de Documentos necessários e obrigatórios para cada assunto.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

484	Demonstrar definição de Tramitação Inicial: Possibilitar que um assunto já seja automaticamente destinado a uma unidade administrativa logo após sua abertura.	
485	Demonstrar cadastro de Locais de Protocolos (postos de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um.	
486	Demonstrar possui múltiplos pontos de atuação por usuário além de um ponto de atuação padrão.	
487	Demonstrar permitir a citação de outra pessoa para o processo.	
488	Demonstrar que permite a liberação de assuntos específicos para abertura de protocolo eletrônico de solicitação para o usuário externo e/ou cidadão no site do órgão.	
489	Demonstrar que permite pesquisa de processos por número, assuntos, parte do nome do interessado, localização, por ano, entre outros.	
490	Demonstrar que permite que cada usuário somente visualize os processos que estão nos locais onde tem acesso ou à processos que já passaram pelas localizações que ele possui acesso.	
491	Demonstrar que permite somente ao usuário com acesso administrador, a consulta e acompanhamento de qualquer processo em qualquer fase que se encontre, com visualização de pareceres e despachos em cada uma das suas fases.	
492	Demonstrar que possui a sequência cronológica de inserção das informações (tramitações, despachos, anexos, etc.).	
493	Demonstrar que possui controle de acompanhamento de processos selecionados pelo usuário.	
494	Demonstrar que possui controle de prazos para a tramitação e conclusão dos processos.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

495	Demonstrar que no ato da digitação do CNPJ ou CPF o sistema deverá verificar se o cadastro já existe, se sim, completar automaticamente os dados da tela.	
496	Demonstrar que após carregar os dados de um requerente já cadastrado deverá permitir editar seus dados. No entanto, se houver edição isso não deve afetar os processos anteriores abertos com outros dados que permanecerão imutáveis.	
497	Demonstrar que permite a realização de apensamentos de vários processos em um mestre.	
498	Demonstrar que permite uso e leitura de código de barras em processos físicos para agilidade no procedimento de recebimento dos mesmos.	
499	Demonstrar que permite remover a última tramitação do processo, caso o usuário tenha acesso e o processo ainda não tenha sido recebido no destino.	
500	Demonstrar que permite visualizar os documentos digitais que foram anexados ao processo.	
501	Demonstrar que somente permitir a inclusão de despachos no processo pelos usuários que têm acesso ao local onde o processo está no momento, sem necessidade de impressão.	
502	Demonstrar que permite informar o motivo do despacho.	
503	Demonstrar que permite que o usuário possa anexar documentos ao despacho e assinar digitalmente com seu certificado ICP-Brasil.	
504	Demonstrar que permite a qualquer momento, a anexação ao processo de documentos digitalizados.	
505	Demonstrar que permite consultar o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de despachos e liberação de cada local.	
506	Demonstrar que permite inclusão de processo físico já existente por digitação ou digitalização de processo em papel, mantendo a numeração original.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

507	Demonstrar que possui rotina específica para usuário acusar o recebimento do processo físico em mãos, indicando que chegou no seu destino. Essa informação também deve estar disponível para o remetente.	
508	Demonstrar que permite arquivar processos, fazendo com que não mais possam ser tramitados. No entanto, podem ser consultados sem nenhuma restrição.	
509	Demonstrar que permite que o usuário com devido acesso, possa desarquivar processos e seguir nova tramitação.	
510	Demonstrar que permite que na abertura do processo possa vincular documentos externos e identificar sua numeração, exemplo: ofícios, licença bombeiro, alvarás, etc.	
511	Demonstrar que permite utilização de modelos de despachos previamente cadastrados para facilitar ao usuário.	
512	Demonstrar que permite a parametrização do sistema para gravar todos os textos em caixa alta, com objetivo de normalizar a gravação dos textos no banco de dados.	
513	Demonstrar que todo processo deverá sempre estar relacionado à um local.	
514	Demonstrar que permite a tramitação de processos, sequencial ou não, em lote.	
515	Demonstrar que permite informar o motivo da tramitação.	
516	Demonstrar que permite o recebimento de processos, sequencial ou não, em lote.	
517	Demonstrar que permite selecionar um Assunto previamente cadastrado e ativo.	
518	Demonstrar que permite a qualquer pessoa física ou jurídica anexar os documentos necessários para o tipo de processo selecionado nos formatos PDF e JPG.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

519	Demonstrar enviar e-mails automáticos para qualquer pessoa física ou jurídica requerente a cada tramitação do processo e a cada despacho.	
520	Demonstrar que permite que qualquer pessoa física ou jurídica realize o autocadastramento através do sistema de protocolo eletrônico, pelo computador ou smartphone.	
521	Demonstrar que possui opção para recadastrar uma nova senha, caso o usuário externo e/ou cidadão tenha esquecido a sua senha, enviando um link por e-mail para confirmação.	
522	Demonstrar que permite ou obrigar que sejam anexados documentos necessários para cada assunto, exemplo: CPF, RG, CNPJ, Contrato Social, CNH, etc.	
523	Demonstrar que permite o autocadastro de endereço como CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Telefone, Celular e E-mail.	
524	Demonstrar que permite que o órgão possa enviar o processo de volta para o usuário externo e/ou cidadão pessoa física ou jurídica, solicitando mais esclarecimentos e novos arquivos para anexar, avisando o requerente por e-mail sobre o pedido.	
525	Demonstrar que permite que o usuário externo e/ou cidadão pessoa física ou jurídica, somente possa se manifestar no processo quando este for enviado para ele, permitindo agregar mais informações a solicitação e anexar mais arquivos.	
526	Demonstrar que permite que servidor municipal possa anexar documentos ao despacho e assinar digitalmente com seu certificado ICP-Brasil ou no formato A1/A3.	
527	Demonstrar que possui consulta e acompanhamento de processos on-line pela internet, respeitando a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	



B.I - INTELIGÊNCIA DE DADOS		
528	Demonstrar informações de Controle Mensal de Todas as Origens de Recursos Totalizados.	
529	Demonstrar informações de Controle Mensal das Aplicações na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.	
530	Demonstrar informações de Controle Mensal das Aplicações dos Recursos do FUNDEB.	
531	Demonstrar informações de Controle Mensal das Aplicações nas Ações e Serviços Públicos de Saúde.	
532	Demonstrar informações de Controle Mensal das Despesas com Pessoal.	
533	Demonstrar informações de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas no Plano Plurianual.	
534	Demonstrar informações e gráficos comparativos da evolução das receitas comparáveis por períodos determinados.	
535	Demonstrar informações e gráficos comparativos da evolução das despesas comparáveis por períodos determinados.	
536	Demonstrar informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com pessoal comparáveis por períodos determinados.	
537	Demonstrar informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com saúde comparáveis por períodos determinados.	
538	Demonstrar informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com educação comparáveis por períodos determinados.	
539	Demonstrar informação Anual de Confronto entre Receitas e Despesas.	
540	Demonstrar informação Mensal de Disponibilidade de Caixa.	
541	Demonstrar informação do lançamento e arrecadação de tributos por tipo de receita, por competência.	



542	Demonstrar permitir a análise de forma mensal e anual dos gastos de pessoal.	
543	Demonstrar os cenários deverão apresentar os comparativos dos valores brutos, quantidade de funcionários, média salarial, os custos por diversas dimensões, tais como, regimes, secretarias, seções, setores, demonstrativos analíticos de pagamentos, maiores salários, os gastos eventos, entre outros.	
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA		
544	Demonstrar cadastro dos Segurados.	
545	Demonstrar que permite registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos e seus dependentes.	
546	Demonstrar que permite registro/atualização/consulta de dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.	
547	Demonstrar que permite registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.	
548	Demonstrar que permite a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.	
549	Demonstrar que permite Cadastro/atualização e consulta dos pensionistas.	
550	Demonstrar que permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.	
551	Demonstrar que permite a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.	
552	Demonstrar que permite administrar documentação digitalizada dos beneficiários ativos, inativos e pensionistas.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

553	Demonstrar que permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, bem como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.	
554	Demonstrar que manter histórico por beneficiário (ativo, inativo e pensionista).	
555	Demonstrar que permite registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).	
556	Demonstrar que permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.	
557	Demonstrar que permite o registro de períodos sem contribuição.	
558	Demonstrar que permite o registro de períodos de afastamento com contribuição.	
559	Demonstrar que integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.	
560	Demonstrar que aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.	
561	Demonstrar que permite a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.	
562	Demonstrar que permite manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.	
563	Demonstrar que permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.	
564	Demonstrar que permite a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.	
565	Demonstrar que permite a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.	
566	Demonstrar que permite a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

567	Demonstrar que permite a Integração com o SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil).	
568	Demonstrar que permite atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas.	
569	Demonstrar que permite o recadastramento utilizando-se de dispositivo de reconhecimento facial.	
570	Demonstrar que permite a Emissão do protocolo de recadastramento.	
571	Demonstrar que permite a emissão de relatórios de Gestão.	
572	Demonstrar que permite a emissão de formulário constando os dados (aposentados e pensionistas) para lançamento no sistema COMPREV.	
573	Demonstrar que simulador de Concessão de Benefícios.	
574	Demonstrar que permite simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.	
575	Demonstrar que apurar Tempos de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.	
576	Demonstrar que apurar o valor do benefício, nos termos da Lei Federal 10.887/04.	
577	Demonstrar que separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra.	
578	Demonstrar que permite a simulação de Abono de Permanência.	
579	Demonstrar que permite a simulação de aposentadorias especiais.	
580	Demonstrar que permite análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.	
581	Demonstrar que permite análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.	



582	Demonstrar que permite a concessão de aposentadorias especiais.	
583	Demonstrar que permite a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.	
584	Demonstrar que permite a personalização de apuração das regras de aposentadoria, em caso de realização de reforma da previdência, por exemplo.	
585	Demonstrar que permite apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.	
586	Demonstrar que vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes.	
587	Demonstrar que permite a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.	
588	Demonstrar que permite o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.	
589	Demonstrar que possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.	
SISTEMA PREVIDENCIÁRIO - RECADASTRAMENTO		
590	Demonstrar que o sistema previdenciário se destina a manutenção de cadastros, captura de fotografia digital, dados pessoais e profissionais, dados de dependentes e de empregos anteriores.	
591	Demonstrar que o sistema buscar no banco de dados de CEP dos correios, os dados do endereço e alimentar o banco de dados do sistema automaticamente.	
592	Demonstrar que o sistema ter a possibilidade de envio e recebimento de mensagens via WhatsApp, via SMS e via e-mail, para estabelecer comunicação entre os servidores e o processo de cadastramento, através de pro-	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	cessos de mala direta de mensagens, confirmação de agendamento de atendimento a processo de cadastramento e também diretamente a partir do cadastro do servidor.	
593	Demonstrar que possuir um cadastro completo com os dados pessoais, documentais, de endereço, de contato, filiação, bem como de dependentes previdenciários, contendo campo para armazenar número de documentos pessoais dos dependentes, dados de empregos anteriores, possuindo campos para armazenamento de nomes dos empregos anteriores, datas de entrada e saída, indicação se emprego público ou não, informação se concursado ou não, se trabalhado em regime de cargo especial para professor e se trabalhado em regime especial da saúde.	
594	Demonstrar a possibilidade de anexar ao processo de cadastramento individual e posteriormente no banco de dados do cadastro definitivo, imagens de documentos pessoais, capturados via scanner ou via câmera fotográfica digital de dispositivos como telefone celular.	
595	Demonstrar que cruzamento de dados com o sistema de óbitos nacional disponibilizado pelo SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil), indicando automaticamente possíveis falecimentos, com arquivamento dos dados do óbito no cadastro do falecido.	
596	Demonstrar que os relatórios de apontamentos de erros cadastrais, como por exemplo, servidores de estado civil “casado” sem o respectivo cônjuge/companheiro no cadastro, inconsistências de idades para com seus dependentes e cônjuges/companheiros, divergências de sexo, divergências de datas de admissão, divergências de tempos concomitantes.	
597	Demonstrar que sistema de filtragem de servidores para emissão de relatórios diversos, por qualquer campo do cadastro.	
598	Demonstrar a possibilidade de personalização do cadastro, podendo-se incluir novos campos de entrada de dados, sem a necessidade de alteração do	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	sistema, permitindo um cadastramento flexível quanto a necessidade de campos a serem alimentados.	
599	Demonstrar que integração com o sistema SIPREV/Gestão de RPPS, exportando dados em formato "XML" para este sistema.	
600	Demonstrar a possibilidade de o sistema ler os extratos do CNIS em formato PDF e anexar automaticamente os vínculos empregatícios e suas respectivas datas de ingresso e desligamento, no cadastro de empregos anteriores do sistema.	
601	Demonstrar que exportação de dados para realização de cálculos atuariais.	
602	Demonstrar que fechamento do recadastramento com descrição de servidores recadastrados e pendentes de recadastramento, para nova chamada ou bloqueio do pagamento.	
603	Demonstrar que – Carga Inicial de Dados para o Sistema de Recadastramento:.	
604	Demonstrar que controle de recadastramento, permitindo que o sistema libere o processo de recadastramento a partir de uma data predefinida e seja encerrado automaticamente quando da data definida como término do recadastramento, não permitindo que os servidores acessem o processo de recadastramento após o prazo encerrado.	
605	Demonstrar que processo de convocação para recadastramento, permitindo que seja disponibilizado o processo de recadastramento para grupos específicos de servidores ou ainda para todos, conforme critérios de filtragem de servidores a serem recadastrados.	
606	Demonstrar a possibilidade de envio de mensagens via WhatsApp, SMS e e-mail para os servidores que foram disponibilizados para realizar o recadastramento.	
607	Demonstrar que processo de acesso individual ao sistema de recadastramento, através de identificação pessoal pelo CPF e através de perguntas e	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	respostas aleatórias feitas automaticamente pelo sistema, quando do primeiro acesso, para que o sistema identifique a pessoa e permita o acesso, sem a necessidade de divulgação antecipada da senha de primeiro acesso.	
608	Demonstrar que permite que o servidor salve parcialmente o seu cadastro a qualquer momento, para retornar ao processo de recadastramento quando melhor lhe convier, sendo que quando finalizar o processo de recadastramento, não permitir que o servidor volte a alterar o seu cadastro, a não ser que o seu cadastro seja liberado novamente para edição.	
609	Demonstrar que quando do término do recadastramento individual, deve ser gerado um comprovante de recadastramento e a possibilidade de o servidor imprimir este comprovante e anexá-lo ao processo de recadastramento após assinado, através de escaneamento ou foto.	
610	Demonstrar que visualizar através de gráficos, as quantidades de cadastros já atualizados, que faltam ser atualizados, que foram salvos parcialmente e os que foram concluídos.	
611	Demonstrar que poder acessar individualmente cada recadastramento concluído, e poder analisar quais os campos foram alterados, os quais devem estar em destaque dos demais, para que se possa decidir pela efetivação do recadastramento ou não.	
612	Demonstrar a possibilidade de voltar o recadastramento individual já finalizado, para o estado de “em aberto” e que o servidor receba mensagens (via whats app, SMS ou e-mail) avisando que seu recadastramento foi reativado, para que ele possa acessar novamente e complementar informações faltantes.	
613	Demonstrar que visualizar as “versões” que foram salvas pelo servidor que estiver em recadastramento, comparando uma versão posterior a uma versão anterior, analisando os passos de alteração cadastral produzida pelo servidor.	



614	Demonstrar que permite que os dados do cadastramento, depois de passado por análise de pessoa qualificada para isso, possam ser transferidos para o cadastro oficial e definitivo do servidor, concluindo desta forma o processo de cadastramento individual.	
SISTEMA PREVIDENCIÁRIO - PROVA DE VIDA.		
615	Demonstrar que a ferramenta deve estar disponível para a parte administrativa do sistema, podendo aprovar o reprovar cadastramentos de reconhecimento facial, podendo ainda ter registro de datas em que foram realizados os reconhecimentos faciais, quantas tentativas foram realizadas, quantos erros foram realizados durante o processo de reconhecimento, para que se tenha condições de avaliar a prova de vida e consequentemente aprová-la ou recusá-la.	
SISTEMA PREVIDENCIÁRIO - VOTAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE CONSELHOS.		
616	Demonstrar que a ferramenta deve estar disponível para a parte administrativa do sistema poder cadastrar os candidatos as vagas de conselheiro, identificando um a um, definindo para qual conselho ele estará se candidatando.	
617	Demonstrar que ser disponibilizada uma ferramenta/aplicativo web em que os segurados possam ter acesso a este processo de votação on-line, virtual, 100% web, que não divulgue antes do término da eleição qualquer estatística de votos e que ao final permita que sejam demonstradas a classificação dos candidatos por número de votos.	
FERRAMENTA DE ACESSO AOS DADOS DA API DO COMPREV.		
618	Demonstrar que o sistema possui uma ferramenta/aplicativo web que permita que sejam visualizados, incluídos, excluídos, alterados e aprovados os processos de compensação previdenciária, através da API do Comprev, conforme convênio firmado com a DataPrev.	



619	Demonstrar que a ferramenta deve estar disponível para a parte administrativa do sistema poder incluir, alterar, excluir, consultar, aprovar e reprovar os processos de compensação previdenciária entre os Regimes Próprios de Previdência Social e inclusive com o INSS.	
620	Demonstrar que a ferramenta deverá possuir um BI (Business Inteligente) que demonstre graficamente os dados estatísticos de processos e compensação previdenciária existentes do RPPS.	
SISTEMA PARA GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO		
100% WEB		
LEITURA		
621	O Sistema deverá disponibilizar as seguintes formas de trabalho: Leitura convencional; Leitura com emissão simultânea de conta.	
622	O sistema deve criar arquivos para leitura dos hidrômetros, organizados por grupo e rota. A ordem de leitura seguirá a sequência cadastrada ou, na ausência desta, a classificação definida pelo órgão responsável.	
623	No momento da leitura, o sistema deve registrar eventuais ocorrências e validações realizadas sobre a mesma. Essas ocorrências serão utilizadas posteriormente para verificação e correção, após o retorno das informações ao sistema.	
624	Deve haver relatórios no sistema que auxiliem na análise das informações coletadas.	
625	As ocorrências ou anormalidades identificadas pelos leituristas durante seu trajeto devem ser registradas pelo sistema comercial e podem ser acessadas através de relatórios.	
626	O sistema deve permitir a mudança automática do método de leitura “convencional” para o método de “leitura” e “emissão simultânea da conta”. Isso significa que o cálculo e emissão de contas serão processados no momento	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	da leitura, usando microcomputadores portáteis, de acordo com as especificações do órgão.	
627	Deve ser possível gerenciar as atividades dos leituristas através de relatórios gerenciais.	
628	Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema serão fornecidos pela contratada, incluindo suas respectivas licenças de uso.	
629	O sistema deve incluir um procedimento de controle de distribuição para os arquivos preparados no módulo de leitura.	
630	Deve haver relatórios gerenciais que permitam acompanhar a atividade de leitura, fornecendo informações como quantidade de leituras realizadas por leiturista, horário das leituras, nome do leiturista e intervalo de tempo entre as leituras.	
631	O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, exigindo a captura de imagem (fotografia) no momento do lançamento de determinados códigos de ocorrência.	
632	Deve ser possível estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo código de cadastro do consumidor.	
633	O módulo de leitura deve validar as informações registradas em tempo real. As ações a serem tomadas para cada tipo de ocorrência devem ser parametrizadas.	
634	Exemplo: Por exemplo, se o leiturista registrou que encontrou o portão do imóvel fechado (ocorrência = “portão fechado ou hidrômetro inacessível”), para um caso semelhante a este, o sistema não deve permitir o registro da leitura, conforme a parametrização estabelecida.	
635	Deve existir um parâmetro que, quando acionado, gere uma indicação de verificação para condições de consumo acima ou abaixo da média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.	



636	O sistema deve fornecer informações que permitam a análise de leituras com consumos considerados altos ou baixos. Essas informações serão essenciais para realizar ajustes necessários nas respectivas contas, como acréscimos ou decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.	
637	A análise de consumo será realizada em uma tela específica ou através da emissão de relatórios. Esses relatórios terão opções de filtro por grupo, referência, rota do logradouro, tipo de crítica e consumo. Ao selecionar os critérios desejados, o sistema apresentará informações como:	
	i. Cadastro do Consumidor (CDC);	
	ii. Situação da ligação;	
	iii. Percentual de variação;	
	iv. Identificação;	
	v. Categoria e economia;	
	vi. Leitura anterior;	
	vii. Leitura atual;	
	viii. Ocorrência de leitura;	
	ix. Data de leitura; e	
	x. Nome do leiturista.	
638	Durante a análise em tela, o sistema permitirá a seleção de ligações para releitura ou vistoria, bem como a inclusão do status da crítica, como por exemplo, "analisada" ou "vista". Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

639	O sistema possibilitará alterações na leitura, ocorrência e data durante a análise, atualizando automaticamente o status da crítica para indicar que foi verificada, evitando assim que seja revisada novamente.	
640	O Sistema deverá oferecer a opção de imprimir em formulário próprio as ligações selecionadas para releitura ou vistoria, facilitando a continuidade do processo de análise da leitura.	
641	Durante a análise em tela, serão disponibilizadas opções para visualizar o histórico da ligação e imprimir o relatório com as informações da análise de leitura.	
642	O sistema não permitirá a liberação do grupo para continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não forem verificadas. Na tela, será exibido o número de críticas pendentes para cada rota, juntamente com as respectivas ligações.	
643	Gestão e controle das leituras	
644	O sistema deverá permitir gerar arquivo de leitura para enviar as empresas terceiras coletarem as leituras dos hidrômetros.	
645	Deverá ter a opção para importar os arquivos de leituras enviadas pelas empresas terceirizadas com as leituras coletadas na rua	
646	Permitir cadastrar o coletor de leitura informando o Dispositivo ID, Descrição e se o mesmo está em utilização	
647	Permitir alterar/excluir os dados do coletor cadastrado e gravar as alterações	
648	Permitir a emissão de relatórios pelo próprio sistema de controle de leituras	
649	Permitir visualizar os erros de retorno nos arquivos enviados pela empresa terceirizada	
650	Deverá ter a opção para acompanhar a evolução dos grupos de leitura, permitindo selecionar o grupo e listar no mínimo: referência, Data Geração, Data Corte e a mensagem digital para impressão na conta	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

651	Ao clicar na referência do grupo de leitura deverá listar no mínimo: Rota, quantidade de carga, Quantidade de descarga e o nome do leiturista	
652	Na tela de visualização de evolução do grupo, permitir exibir por página a quantidade de 12, 24, 36 e 100 registros de uma única vez	
653	Deverá exibir os dados referente as leituras no coletor com no mínimo as seguintes informações:	
	I. Rota	
	II. Ligação	
	III. Data e hora da leitura	
	IV. Leiturista	
	V. Versão do APP	
	VI. Marca e modelo do celular	
654	Deverá exibir os dados referente as leituras no coletor com no mínimo as seguintes informações:	
	1.1.1.1.1.1. Porcentagem do brilho da tela: I	
	1.1.1.1.1.2. Porcentagem de bateria	
	1.1.1.1.1.3. Informação se o GPS está ativo	
655	Deverá ter a opção para visualizar o trajeto dos leituristas durante o período de leitura e com filtro de no mínimo: Data da leitura e coletor	
CÁLCULO E EMISSÃO		
656	O cálculo será processado exclusivamente em microcomputadores localizados nos escritórios do órgão.	



657	As faturas de água, esgoto e serviços serão equipadas com códigos de barras e PIX QR CODE, permitindo a captura dos pagamentos por meio de leitura ótica (scanner).	
658	O processamento das leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das faturas de água, esgoto e serviços seguirá a estrutura tarifária estabelecida pelo órgão.	
659	O sistema oferecerá um procedimento de cálculo tarifário para o consumo de água, levando em consideração o resíduo da troca de medidores e lançamento com base no consumo tarifado.	
660	Após o cálculo, o sistema permitirá a emissão local das faturas de água, esgoto e serviços, além de possibilitar a geração de arquivos com as informações necessárias para serem encaminhadas à empresa responsável pela emissão.	
661	As faturas de água, esgoto e serviços serão preparadas para incluir mensagens sobre débitos de contas anteriores, bem como para emitir a declaração de quitação anual de débitos, conforme exigido pela lei 12.007/2009, seguindo os critérios estabelecidos pelo órgão.	
662	Após o cálculo, será disponibilizada a emissão do histograma de consumo, fornecendo informações detalhadas sobre o padrão de consumo ao longo do período.	
ARRECADAÇÃO E COBRANÇA		
663	O sistema será capaz de controlar a arrecadação e cobrança de forma regionalizada, utilizando diversos meios para transferência de dados por:	
	i. Meio eletrônico;	
	ii. Captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; e	
	iii. Entrada de pagamentos via digitação em micro.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

664	Esses recursos serão empregados para atualizar diariamente a cobrança de contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõem a receita do órgão.	
665	O processo de leitura do código de barras abrangerá tanto as contas impressas pelo microcomputador portátil quanto pelo método convencional, utilizando leitores de código de barras, canetas óticas ou outros recursos de leitura.	
666	O software para captura do código de barras será multitarefa, capaz de gerenciar em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. Além disso, o software garantirá a integridade dos dados em caso de interrupção de energia elétrica.	
667	O sistema manterá registros atualizados dos pagamentos realizados na rede arrecadadora, incluindo data, estabelecimento, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes. Essas informações serão disponibilizadas para consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão, tanto em tela quanto por meio de relatórios em vídeo, arquivo ou impressão.	
668	Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto, parcelamentos e opções de pagamento, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.	
669	Será possível receber pagamentos efetuados na rede bancária eletronicamente, em arquivos conforme padrões definidos pela FEBRABAN ou Cnab, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo comporá um lote, facilitando consultas e geração de relatórios.	
670	A arrecadação será integrada ao Sistema de Contabilidade, registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade. O sistema gerará relatórios analíticos e permitirá a geração de relatórios de arrecadação de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

671	O sistema será capaz de gerar arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária, seguindo o padrão estabelecido pelo órgão.	
672	Será possível cadastrar as contas contábeis do órgão e realizar alterações conforme necessário. Além disso, será possível configurar a receita como “normal”, “dívida ativa” ou “ambos” no analítico da receita.	
673	O sistema permitirá a identificação seletiva de clientes inadimplentes, possibilitando a emissão de comunicados de débito de acordo com critérios de seleção.	
674	Será possível identificar clientes devedores com base em diferentes critérios, como:	
	i. Ligação;	
	ii. Grupo;	
	iii. Logradouro;	
	iv. Categoria;	
	v. Vencimentos; e	
675	vi. Meses pendentes e valores.	
	Tal identificação deverá facilitar as ações para regularizar a situação da carteira.	
676	O sistema permitirá realizar baixas manuais de contas de água e esgoto por meio de digitação, parcelas de carnês, guias de recolhimento e opções de pagamento.	
677	Será possível gerar um novo arquivo de débito automático para contas recalculadas devido a ajustes de faturamento, inserindo as ligações em um grid e gerando um único arquivo para o banco.	



678	O sistema permitirá alterar o vencimento em lote das ligações em débito automático, com filtros como: i.Grupo;	
	ii. Referência;	
	iii. Rota;	
	iv. Banco; e	
	v. Período de vencimento.	
679	Tal ação deve permitir informar a nova data de vencimento das contas e gerando uma listagem antes de confirmar a alteração.	
680	Será possível cancelar o débito automático de uma determinada ligação.	
DÍVIDA ATIVA		
681	O sistema permitirá a inscrição de débitos vencidos de Contas e Parcelas de Carnês em Dívida Ativa, seguindo a periodicidade estabelecida pelo órgão.	
682	A inscrição em Dívida Ativa dos débitos vencidos e não pagos será feita automaticamente pelo módulo selecionador, conforme os parâmetros definidos pelo órgão. O valor inscrito será o original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.	
683	Será possível realizar a inscrição individual de contas e parcelas de carnês em Dívida Ativa, com a seleção das contas/parcelas desejadas.	
684	O sistema gerará o livro de Dívida Ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, incluindo número de livro, quantidade de páginas, página inicial e outras informações pertinentes.	
685	Será possível selecionar contribuintes em débito, individualmente ou em grupo, para emissão das notificações de Dívida Ativa.	
686	O sistema permitirá a manutenção das notificações emitidas, com registro do status de entrega.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

687	O parcelamento do débito inscrito em Dívida Ativa será viabilizado através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê, com separação de valores para identificação da receita referente à Dívida Ativa.	
688	Os carnês de pagamento conterão todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e atualizações dos valores originais, incluindo juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.	
689	O sistema permitirá a geração de carnês em moeda corrente ou índice, com atualização dos valores conforme norma especificada.	
690	Haverá opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, com emissão das parcelas atualizadas para entrega aos consumidores.	
691	O sistema bloqueará o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas em Dívida Ativa. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.	
692	Será possível incluir no carnê serviços de honorários, custas processuais ou outros serviços conforme estabelecido pelo órgão.	
693	O sistema emitirá os documentos necessários para ação de execução fiscal, como certidão de Dívida Ativa e petição, de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, as contas serão automaticamente bloqueadas.	
694	O sistema permitirá o acompanhamento mensal do saldo de Dívida Ativa, informando a composição dos valores mensais inscritos, incluindo cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e outras informações relevantes.	
695	Será efetuado o controle e acompanhamento do saldo de Dívida Ativa de uma data para outra, com informação dos valores e fórmulas utilizadas,	



	além da apresentação de relatórios correspondentes e integração com a Contabilidade das alterações efetuadas.	
696	Os valores que compõem o saldo da Dívida Ativa estarão contidos em relatório analítico para possibilitar o acompanhamento da movimentação realizada.	
MICROMEDIÇÃO (HIDROMETRIA)		
697	O sistema estará pronto para gerenciar todas as informações relacionadas aos hidrômetros no módulo de Micromedicação (hidrometria), de maneira automatizada. Isso inclui dados históricos de hidrômetros instalados, removidos, recuperados e calibrados, além de registrar automaticamente informações sobre as conexões onde os hidrômetros estão ou estiveram instalados.	
698	O módulo de Micromedicação manterá uma tabela atualizada com os detalhes dos hidrômetros instalados em várias conexões de água e os mantidos em estoque. Essa tabela conterá pelo menos informações como fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.	
699	As datas de instalação/retirada de cada hidrômetro, os CDC's das instalações, as datas de registro de paralisação e as ocorrências durante os procedimentos de leitura para faturamento serão registradas automaticamente. Esses registros serão facilmente acessíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.	
700	Todas as trocas de hidrômetros nas conexões serão registradas, armazenando os detalhes da retirada e instalação. Somente hidrômetros previamente cadastrados em uma tabela específica poderão ser utilizados.	
701	Em caso de troca de hidrômetro com resíduo de consumo, o sistema armazenará esse resíduo para cobrança na próxima fatura, juntamente com o consumo do novo hidrômetro.	



702	Haverá a opção de corrigir o número do hidrômetro no sistema, caso haja algum erro de cadastro, sem afetar o registro de consumo da conexão.	
703	O sistema permitirá o cadastro das aferições realizadas, exibindo os resultados na tela e emitindo o laudo correspondente.	
704	Também será possível armazenar informações sobre hidrômetros aferidos, indicando o local e o período em que devem permanecer guardados.	
CORTE / RELIGAÇÕES		
705	O sistema permitirá a identificação seletiva dos clientes inadimplentes junto ao órgão, oferecendo a emissão de comunicados de corte conforme critérios predefinidos.	
706	Para identificar os clientes passíveis de corte, o sistema oferecerá opções de filtragem por grupo, rota, período de referência, valores mínimo e máximo, dias de vencimento e quantidade de contas em aberto, resultando em uma lista das conexões inadimplentes.	
707	Será possível ordenar os resultados da lista de conexões para corte, com, no mínimo:	
	i. CDC;	
	ii. Nome do contribuinte;	
	iii. Data de notificação; e	
708	iv. Endereço.	
708	O sistema estará pronto para emitir as notificações de corte antes de efetuar qualquer interrupção no serviço.	
709	Será permitida a manutenção das notificações de corte emitidas, incluindo o cadastro do status de entrega das mesmas.	
710	No processo de geração de ordens de serviço para corte, o sistema controlará a emissão e entrega das notificações. Não será possível emitir uma ordem de corte para uma conexão não notificada.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

711	Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.	
712	As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.	
713	Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.	
714	Ao selecionar uma ligação e clicar em "Gerar Ordem de Serviço", o sistema listará o número das solicitações de corte geradas no sistema de Serviços.	
715	Será possível registrar as ordens de serviço de corte no Sistema de Gerenciamento de Serviços, responsável pelo acompanhamento da execução das mesmas.	
716	Nas ordens de corte geradas, será permitido registrar o motivo pelo qual a conexão não foi cortada e, caso o corte tenha sido efetuado, serão registradas informações como tipo de corte, data, leitura do hidrômetro e responsável.	
717	O sistema possibilitará o corte individual das conexões, permitindo informar detalhes como data do corte, leitura do hidrômetro, situação da água, tipo de corte, responsável e observações.	
718	Na tela de corte individual das conexões, ao pesquisar uma ligação, será listado todo o histórico de cortes.	
719	O sistema de corte oferecerá uma opção de pesquisa para identificar as conexões com corte, com filtros como referência inicial, referência final e grupo, listando CDC, data do corte, data da reativação e tipo do corte, com opção para mais detalhes.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

720	Será possível reativar as conexões cortadas pelo sistema de corte, informando detalhes como data da reativação, situação da água, leitura do hidrômetro, responsável e observações para o histórico.	
721	O sistema identificará os imóveis com fornecimento de água interrompido por falta de pagamento e permitirá a seleção dos imóveis a serem reabilitados, agrupando essas informações para faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.	
722	O sistema manterá um histórico detalhado de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.	
CADASTRO		
723	O sistema deverá ser capaz de registrar e manter os dados das conexões de água e esgoto, incluindo informações cadastrais sobre o terreno, o imóvel, a conexão em si e as contas associadas.	
724	Na tabela de terrenos, serão armazenadas informações como planta, área, testada, lote, quadra e outras relevantes para cada terreno.	
725	A tabela de imóveis conterá dados como:	
	i. Inscrição municipal;	
	ii. Endereço do imóvel;	
	iii. Endereço de entrega e de correspondência; e	
	iv. Informações sobre proprietários e compromissários	
726	Os detalhes das conexões serão mantidos na tabela correspondente, influenciando diretamente o cálculo das faturas. Deverá conter, no mínimo:	
	i. Situação da ligação de água;	
	ii. Situação da ligação de esgoto;	
	iii. Situação ligação;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	iv. Tipo da ligação;	
	v. Código da Atividade;	
	vi. Tipo de lançamento;	
	vii. Data da ligação de água;	
	viii. Data da ligação de esgoto;	
	ix. Critério de cálculo; e	
	x. Código do lixo.	
727	O sistema permitirá o cadastro de múltiplos proprietários e usuários para cada imóvel, com seus respectivos endereços e documentos.	
728	Será possível registrar informações complementares à ligação, como:	
	i. Nacionalidade;	
	ii. Cartão Cidadão;	
	iii. Nome do Cônjuge;	
	iv. RG do Cônjuge;	
	v. CPF do Cônjuge;	
	vi. Renda Familiar;	
	vii. Número de moradores;	
	viii. Número de banheiros;	
	ix. Piscina;	
	x. Capacidade da Piscina;	
	xi. Caixa D'Água;	
	xii. Capacidade da caixa D'Água;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	xiii. Fonte Própria; xiv. Poço; xv. Água Pluvial; xvi. Fossa; xvii. Caixa de Gordura; xviii. Abrigo; xix. Distrito pitométrico; xx. Pavimento Leito; xxi. Pavimento Passeio; xxii. Caixa de Correspondência; e xxiii. Imobiliária.	
729	Tais informações serão armazenadas e não influenciarão no cálculo das contas.	
730	A manutenção das informações de cadastro, sejam referentes ao terreno, imóvel ou ligação, deverá ser permitida em seus respectivos módulos e/ou telas de acordo com a configuração de permissões estabelecida pelo órgão.	
731	Todas as alterações no cadastro serão registradas em um histórico para controle e rastreabilidade.	
732	O sistema fornecerá consultas ao cadastro, apresentando informações sobre, no mínimo: i . Terreno; ii. Imóvel; iii. Contas; iv. Leituras;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	v. Débitos;	
	vi. Categorias;	
	vii. Serviços;	
	viii. Notificações; e	
	ix. Carnês de parcelamento e histórico.	
733	Para concessão de descontos ou benefícios sociais, o sistema permitirá o cadastro com detalhes mínimos, como:	
	i. Se o desconto se aplicar em água, esgoto ou ambos;	
	ii. Percentual de desconto;	
	iii. Quantidade de meses de validade;	
	iv. Tolerância em dias para atraso do pagamento;	
	v. Consumo máximo para obter desconto;	
	vi. Porcentagem de tolerância para excesso consumo;	
	vii. Quantidade meses permitidos para exceder máximo;	
	viii. Quantidade de meses alternados;	
	ix. Referência inicial e dependendo da quantidade de meses de validade preencher a referência final;	
	x. Tipo Benefício;	
	xi. Critério de desconto; e	
	xii. Categoria para cálculo.	
734	Será possível bloquear a ligação para impedir certas ações, como parcelamentos, cortes e notificações, de acordo com as configurações estabelecidas pelo órgão.	



735	O sistema suportará o cadastro de condomínios, com cálculo diferenciado conforme as definições municipais e normas do órgão.	
736	Cada ligação poderá ter uma data de vencimento especial cadastrada para as contas de água, esgoto e serviços, a serem aplicadas em situações específicas determinadas pelo órgão.	
BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR		
737	Identificação dos clientes através de diversas informações, como:	
	i. Número de cadastro (CDC);	
	ii. Nome do usuário (com consulta fonética);	
	iii. Código e descrição do logradouro;	
	iv. Número do imóvel;	
	v. Bairro;	
	vi. Número do hidrômetro;	
	vii. CPF/CNPJ;	
	viii. Condomínio;	
	ix. Inscrição municipal;	
	x. Grupo, lote e quadra, e	
	xi. Código de barras.	
738	Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto, permitindo escolher parâmetros como, no mínimo: i. Tipo de cálculo;	
	ii. Referência;	
	iii. Consumo;	
	iv. Categoria Principal;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	v. Categoria secundária;	
	vi. Economia; e	
	vii. Digitar a referência de uma determinada ligação e ao clicar em buscar trazer o consumo real da conta.	
739	Após realizar a simulação, deverá exibir a memória de cálculo e demonstrar os valores por faixa de consumo.	
740	Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas, permitindo selecionar, no mínimo:	
	i. Valor da conta;	
	ii. Vencimento; e	
	iii. Data prevista de pagamento.	
741	i. Valor da conta;	
742	ii. Vencimento; e	
743	iii. Data prevista de pagamento.	
744	Ao calcular os acréscimos, o sistema deverá mostrar os valores de multa, juros, correção, valor original e valor com os acréscimos.	
745	Histórico de leituras e consumo dos últimos 12 meses, com opção de visualização em lista e gráfico.	
746	O histórico de consumo deverá exibir, informações com, no mínimo:i	
	.Referência;	
	ii. Vencimento;	
	iii. Leitura Anterior;	
	iv. Leitura Atual;	
	v. Consumo Real;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	vi. Consumo faturado;	
	vii. Ocorrência de leitura;	
	viii. Data e hora da leitura;	
	ix. Leiturista;	
	x. Dias de consumo;	
	xi. Média;	
	xii. Média de faturamento;	
	xiii. Crédito de consumo;	
	xiv. Valor de água;	
	xv. Valor de esgoto;	
	xvi. Valor dos serviços;	
	xvii. Valor das taxas;	
	xviii. Valor total;	
	xix. Valor Pago;	
	xx. Data de pagamento; e	
	xxi. Opção de acerto da leitura para contas pagas.	
747	Todas as alterações, inclusões e exclusões são armazenadas automaticamente, gerando um histórico na ligação.	
748	Opção de listagem de todos os débitos em aberto, com valor original e valor atualizado com os acréscimos por atraso. O extrato de débitos separa as informações de contas, parcelas de carnês, guias de recolhimento e serviços a serem lançados em contas futuras.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

749	O extrato de débitos deverá ter coluna específica com o nome do responsável pelo débito	
750	O extrato de débitos deverá ter a opção de impressão e de envio por e-mail.	
751	Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.	
752	Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.	
753	A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações:	
	i. Consultar os detalhes da conta;	
	ii. Impressão da 2ª via de conta;	
	iii. Envio da 2ª via de conta por e-mail com opção de salvar o e-mail e inserir uma observação para o histórico da ligação;	
	iv. Selecionar várias contas para impressão de 2ª via e envio por e-mail;	
	v. Cancelamento de contas; e	
754	vi. Visualizar o código de bloqueio das contas retidas.	
	Recálculo individual das contas, permitindo ajustar campos como: i. Leitura anterior,	
	ii. Leitura atual,	
	iii. Data da leitura,	
	iv. Vencimento,	
	v. Ocorrência de leitura; e	
755	vi. Observações no histórico da ligação.	
	Também deverá ser possível marcar a utilização dos dados atuais da ligação.	



756	O sistema deve permitir cadastro de códigos de recálculo que podem bloquear a alteração da leitura anterior, leitura atual ou ambas.	
757	Após o recálculo, o sistema deverá registrar no histórico da ligação as informações anterior e atual para consulta futura.	
758	O sistema deve permitir alteração dos valores de água, esgoto, serviços e taxas sem necessidade de recálculo da conta, com registro da movimentação no histórico da ligação.	
759	Para as contas que estão em débito automático, o sistema deverá emitir Aviso sobre débito automático ao selecionar a opção de recálculo de contas.	
760	Na tela de recálculo deve ter um botão para visualizar o Log de Cálculo.	
761	Para cada ocorrência de leitura selecionada no recálculo da conta deverá aplicar o critério de cálculo configurado na ocorrência. Demonstrar como exemplo: Selecionar uma ocorrência de leitura com critério de cálculo para 'Calcular pelo consumo informado', sendo possível informar o consumo a ser cobrado sem alterar a leitura anterior e atual da conta.	
762	Nos detalhes da conta, o sistema deverá permitir consulta de informações mínimas, como:	
	i. Multa lançada por pagamento em atraso;	
	ii. Juros lançado por pagamento em atraso;	
	iii. Correção lançada por pagamento em atraso;	
	iv. Valor de água;	
	v. Valor de Esgoto;	
	vi. Data de vencimento;	
	vii. Data de apresentação;	
	viii. Data prevista do corte;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	ix. Data do cálculo;	
	x. Total da Conta;	
	xi. Nome do Proprietário e do compromissário;	
	xii. Leitura Anterior e Leitura atual;	
	xiii. Data da leitura;	
	xiv. Ocorrência de leitura;	
	xv. Resíduo da troca de hidrômetro;	
	xvi. Consumo real e consumo faturado;	
	xvii. Serviços e taxas lançados no faturamento da conta, discriminando os nomes e valores;	
	xviii. Data de inscrição em dívida ativa;	
	xix. Valor Inscrito em Dívida ativa;	
	xx. Número e data da certidão de dívida ativa; e	
	xxi. Livro e folha das inscrições em dívida ativa.	
763	O sistema deverá ter a opção de “histórico das notificações emitidas na ligação”, demonstrando no mínimo as seguintes informações:	
	i. Número da notificação	
	ii. Referência notificada;	
	iii. Data de emissão;	
	iv. Data do pagamento do débito;	
	v. Situação do débito;	
	vi. Tipo da notificação; e	
	vii. Condição de entrega.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

764	Emissão de segunda via da conta com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura, incluindo a possibilidade de pagamento por QR CODE.	
765	Nos detalhes da conta, o sistema deve permitir visualização dos débitos notificados para débito e corte na conta impressa na leitura simultânea.	
766	O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de contas vencidas sem necessidade de impressão do extrato de débitos.	
767	O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de serviços a lançar em conta futura.	
768	O sistema deve permitir agrupamento de contas e serviços em um único código de barras, com recálculo dos acréscimos por atraso ao alterar o vencimento para datas posteriores.	
769	Desagrupamento de contas, revertendo à situação anterior ao agrupamento.	
770	Desdobramento de contas com aplicação do desconto por vazamento conforme regra da autarquia.	
771	Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo:	
	i. Código do serviço,	
	ii. Prazo para execução do serviço,	
	iii. Valor do serviço – quando cobrado,	
	iv. Dados do imóvel;	
	v. Nome e telefone do solicitante;	
	vi. Ponto de referência do imóvel,	
	vii. Campo para observações.	
772	O sistema deverá permitir a Abertura de ordens de serviço de qualquer natureza com integração automática com o sistema de gestão dos serviços.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

773	Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.	
774	Ao gerar uma ordem de serviço o sistema deverá permitir impressão da ordem de serviço com dados cadastrais do endereço, código e descrição da solicitação.	
775	Seleção do tipo de serviço com campos para preenchimento flexíveis, permitindo adicionar, remover e alterar campos conforme necessário.	
776	Verificação de outras ordens abertas no mesmo logradouro antes de gravar as informações na abertura de ordens de serviço.	
777	Após a abertura da Ordem de Serviço deverá permitir efetuar os seguintes procedimentos:	
	i. Imprimir Guia de recolhimento;	
	ii. Imprimir Protocolo de atendimento;	
	iii. Imprimir Ordem de Serviço;	
	iv. Imprimir Troca de titularidade;	
	v. Imprimir Contrato da ligação;	
	vi. Imprimir Termo de doação; e	
	vii. Enviar o protocolo por e-mail.	
778	Registro das movimentações nas contas de água e esgoto, identificando o responsável pelas operações.	
779	Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços conforme norma específica.	
780	Estorno de parcelamentos em conta, com baixa de contas quando há parcelas pagas.	
781	Emissão de certidão negativa de débitos com envio por e-mail, permitindo registrar o nome e documento do requisitante.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

782	Na tela de emissão da certidão, o sistema deverá permitir a escolha do usuário a ser verificado para impressão, identificando automaticamente se é uma certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativo.	
783	Emissão de certidão cadastral com opção de enviar por e-mail e impressão.	
784	Parcelamento de contas ou serviços em carnês, com emissão de parcelas (1ª e 2ª vias) contendo código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB e opção de pagamento por QRCODE.	
785	Na geração de carnês deverá ser permitido selecionar o responsável pelo débito e executar as seguintes ações:	
	i. Cadastrar uma nova pessoa;	
	ii. Pesquisa as pessoas cadastradas na ligação; e	
	iii. Pesquisa Pessoa Geral cadastrado no sistema.	
786	Na tela de simulação do parcelamento o sistema deve mostrar em vídeo no mínimo os seguintes valores separando contas em Dívida Ativa e Contas Normais:	
	i. Valor do Principal;	
	ii. Valor da Multa;	
	iii. Valor dos Juros;	
	iv. Valor da Correção monetária;	
	v. Composição de descontos concedidos pela legislação vigente; e	
	vi. Valor total do parcelamento.	
787	O sistema deve permitir a Escolha do vencimento da primeira parcela e dia de vencimento das seguintes na simulação do carnê.	
788	Na simulação do parcelamento em carnê, o sistema deve permitir a seleção da motivação do parcelamento.	
789	Possibilidade de parcelar contas e serviços no carnê.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

790	Consulta de contas pagas e em aberto dos últimos 12 meses.	
791	Emissão do extrato anual de pagamento quando o consumidor quitar as contas dos anos anteriores.	
792	O sistema deverá emitir guias de recolhimento de serviços diversos, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações:i. Selecionar o consumidor que está cadastrado na ligação;	
	ii. Ao selecionar o usuário preencher automaticamente o logradouro, número, bairro, telefone e CEP;	
	iii. Permitir cadastrar observação durante a abertura da solicitação;	
	iv. Permitir selecionar o serviço a ser faturado;	
	v. Permitir digitar a quantidade a ser faturada; e	
	vi. Ao digitar a quantidade e o valor, o sistema automaticamente deverá calcular o valor total a ser cobrado.	
793	Cancelamento de contas e parcelas de carnês, com registro do motivo e complemento no histórico.	
794	O sistema deverá permitir a reativação de contas e parcelas de carnês canceladas, com inserção de complemento no histórico.	
795	Estorno de carnês, atualizando as contas incluídas e efetuando a baixa das contas pagas.	
796	Reparcelamento de carnês conforme normas específicas, com controle da quantidade de vezes permitidas para gerar carnês.	
797	No reparcelamento, adição de novas contas sem retirar as existentes.	
798	Parcelamentos com descontos concedidos pela legislação nas contas e nos carnês.	
799	Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês atrasadas, com emissão da 2ª via com valor corrigido.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

800	Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês adiantadas, com emissão da 2ª via com desconto.	
801	Inclusão de prazo para pagamento das contas e observações no histórico para evitar cortes por inadimplência.	
802	Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso, com detalhes dos serviços faturados e links para as contas pagas, sendo possível também clicar sobre o registro do serviço e o sistema deverá listar a conta que foi paga em atraso.	
803	O sistema deverá permitir Envio por e-mail da 2ª via de contas e parcelas de carnê, com registro no histórico da ligação.	
804	Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.	
805	Envio de 1ª via de conta por e-mail.	
806	Configuração de parâmetros para personalizar o sistema de acordo com as regras de negócio.	
807	Atribuição de acesso com base nos perfis de usuário.	
808	Permitir consultar através de Informações Adicionais os dados do lixo, com no mínimo:i. Setor lixo;	
	ii. Categoria lixo;	
	iii. Lixo infectante;	
	iv. Economia Lixo;	
	v. Frequência lixo; e	
	vi. Taxa lixo.	
809	Permitir visualizar os dados da ligação de água e esgoto, com no mínimo as seguintes informações:i. Rede Água;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	ii. Diâmetro Rede (mm);	
	iii. Zona Abastecimento;	
	iv. Trecho Rede Água;	
	v. Data da ligação;	
	vi. Situação da ligação;	
	vii. Data situação Água;	
	viii. Motivo Situação Água;	
	ix. Data Corte Água;	
	x. Possui Caixa Padrão;	
	xi. Número Processo Água; e	
	xii. Testada do imóvel.	
810	Permitir visualizar os dados do Ramal de Água, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição Ramal Ligação Água;	
	ii. Profundidade Ramal água (cm);	
	iii. Distância divisa (cm);	
	iv. Material Ramal Ligação Água;	
	v. Diâmetro Ramal Ligação Água;	
	vi. Material rede Água; e	
	vii. Área do Terreno.	
811	Permitir visualizar os dados do cavalete, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição cavalete;	
	ii. Diâmetro Cavalete; e	
	iii. Tipo do cavalete.	



	Permitir visualizar os dados do Esgoto, com no mínimo as seguintes informações:	
	i. Data Ligação do esgoto;	
	ii. Situação Esgoto;	
	iii. Motivo Situação Esgoto;	
	iv. Data situação esgoto;	
	v. Número processo esgoto;	
	vi. Profundidade; e	
	vii. Distância divisa Esgoto (cm).	
812	Permitir visualizar os dados da Caixa de Inspeção, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição caixa de inspeção; e	
	ii. Área construída.	
813	Permitir visualizar os dados do Ramal de Esgoto, com no mínimo as seguintes informações: i. Material ramal Ligação Esgoto; e ii. Diâmetro ramal ligação esgoto.	
814	Possibilitar o cadastro de pessoas com deficiência visual, para emissão de contas em braile.	
815	Permitir o cadastramento de até 2 taxas para cobranças opcionais na ligação, tais como: Taxa de expediente, etc.	
816	O sistema deverá permitir a Alteração do identificador do débito automático pelo próprio usuário através de campo específico nos dados da ligação.	
817	Na consulta dos dados da ligação, deve ter opção para consultar os dados do corte em uma ligação cortada com no mínimo: i. Tipo do corte;	
	ii. Data do corte;	
	iii. Número do lacre;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	iv. Data do lacre;	
	v. Leitura do hidrômetro;	
	vi. Tipo do lacre;	
	vii. Responsável; e	
	viii. Observações.	
818	Permitir cadastrar os dados do roteiro de leitura com no mínimo as seguintes informações: i. Rota de leitura;	
	ii. Sequência de leitura;	
	iii. Rota de Entrega;	
	iv. Sequência de entrega;	
	v. Grupo de entrega;	
	vi. Lote de Entrega; e	
	vii. Setor físico.	
819	O sistema deve permitir anexação manual de documentos na ligação durante o atendimento ao consumidor.	
820	Na opção de anexar documentos deve-se permitir selecionar vários documentos ao mesmo tempo e após a carga em tela dos documentos, permitir selecionar qual documento deseja fazer o Upload e existir o botão para executar o Upload de todos os documentos.	
821	O sistema deverá permitir a Remoção de documentos anexados à ligação quando necessário.	
822	O Sistema deverá permitir a seleção e impressão das fotos anexadas à ligação em um relatório específico, com opções de 3, 8 ou 12 fotos por página.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

823	O sistema deverá ter a opção de visualização de coordenadas obtidas através da leitura simultânea em um mapa, com navegação pelo Google Street View.	
824	O sistema deverá possibilitar o acesso ao histórico da ligação com no mínimo os filtros: i. Segunda via de conta;	
	ii. Parcelamento em conta;	
	iii. Cálculo;	
	iv. Agrupamento;	
	v. Cancelamento;	
	vi. Exclusão de serviços;	
	vii. Alteração de conta;	
	viii. Parcelamento em carnê;	
	ix. Guia de recolhimento;	
	x. Ordens de serviços;	
	xi. Chamado;	
	xii. Todos; e	
	xiii. Período do histórico.	
825	O sistema deverá conter histórico das ordens de serviço abertas para uma ligação, destacando as ordens pendentes, sem a necessidade de acessar o histórico completo.	
826	Na abertura de Ordem de serviço, ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como: i. Endereço;	
	ii. Categoria;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	iii. Economia;	
	iv. Hidrômetro;	
	v. Proprietário;	
	vi. Última leitura; e	
	vii. Outros.	
827	O sistema deve permitir alterar a alteração do protocolo de atendimento preenchido na abertura da ordem de serviço sem a necessidade de acessar outro sistema.	
828	O sistema deve permitir cancelar a Ordem de serviço quando não for iniciado a execução da mesma, sem a necessidade de executar o procedimento no sistema de gestão de serviços.	
829	O sistema deve permitir a Adição de informações ao histórico com opção de exibição como alerta na tela da ligação, incluindo a data final da mensagem.	
830	O sistema deve permitir Inserção de um histórico confidencial acessível apenas pelo login que inseriu a informação.	
831	O sistema deverá ter os dados cadastrado no Terreno com no mínimo:i. Número do lote;	
	ii. Número da quadra;	
	iii. Quadra lote;	
	iv. Testada;	
	v. Metros da rede de água;	
	vi. Metros da rede de esgoto;	
	vii. Área total; e	
	viii. Observação.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

832	O sistema deverá sinalizar e permitir a Exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.	
833	O sistema deverá permitir a abertura de um protocolo de atendimento sem a necessidade de registrar uma ordem de serviço, por exemplo, emissão de segunda via de conta.	
834	Permitir registrar chamado por ocorrências abertas pelo APP do Cidadão, listando as ordens de serviços abertas na área. O usuário do sistema irá decidir durante a análise das ocorrências se irá abrir uma nova Ordem de serviço, vincular a ocorrência em uma Ordem de serviço já existente ou cancelar a ocorrência.	
835	Consulta do status da solicitação pelo consumidor que abriu a ocorrência através do app do Cidadão.	
836	O sistema deve permitir Registro de chamados e ordens de serviço por logradouro, listando as ordens de serviços abertas na área sem vinculação com um CDC.	
837	No registro de chamado, o sistema deve conter a Opção de bloquear a reincidência do serviço conforme o número de dias estabelecido para nova ordem de serviço.	
838	Possibilitar o bloqueio da ordem de serviço.	
839	Realizar o Agendamento do serviço e alerta da quantidade máxima por período (manhã e tarde).	
840	Permitir selecionar contas para retenção.	
841	Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo: Va. Intervalo de data;	
	b. Número de chamado;	
	c. Número da Ordem de Serviço;	
	d. Cadastro do Contribuinte;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	e. Nome do solicitante;	
	f. Endereço; e	
	g. Telefone.	
RELATÓRIO GERENCIAIS		
842	O sistema deve fornecer relatórios abrangentes de todos os módulos para permitir o acompanhamento das movimentações e o gerenciamento eficaz do órgão, com as seguintes características:	
843	Relatório histograma de consumo;	
844	Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de: i.Quantidade de ligações de água e de esgoto;	
	ii.Quantidade de contas geradas;	
	iii.Valor de água;	
	iv.Valor de esgoto;	
	v.Valor dos serviços;	
	vi.Valor das taxas;	
	vii.Consumo real e faturado;	
	viii.Quantidade de economias de água e de esgoto;	
	ix.Ligações com e sem hidrômetro;	
	x.Quantidade de contas lançadas e não lançadas;	
	xi.Quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas; e	
	xii.Quantidade de ligações cortadas.	
845	Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

846	Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.	
847	Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.	
848	Relatório mostrando quantidades e valores de faturamento e arrecadação. As informações de arrecadação deverão ser divididas por prazo de pagamento sendo até o vencimento, 30, 60, 90, 120 e com mais de 120 dias. As informações dos valores não arrecadados deverão ser subdivididas por categoria.	
849	Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de: i.CDC;	
	ii.Nome;	
	iii.Endereço;	
	iv.Leitura anterior e atual;	
	v.Hidrômetro;	
	vi.Média;	
	vii.Categoria;	
	viii.Economia;	
	ix.Consumo; e	
	x.Valor da conta.	
850	Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de: i.Quantidade de ligações de água e esgoto;	
	ii.Economias de água e esgoto;	
	iii.Volume real e faturado; e	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	iv.Valor total.	
851	Relatório dos carnês gerados, cancelados, parcelados, contendo, no mínimo as informações de: i.CDC;	
	ii.Carnê;	
	iii.Data e;	
	iv.Valor.	
852	Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: i.CDC;	
	ii.Carnê;	
	iii.Parcela;	
	iv.Valor da parcela; e	
	v.Valor pago.	
853	Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de:i.CDC;	
	ii.Nome;	
	iii.Endereço;	
	iv.Data do agrupamento;	
	v.Referência;	
	vi.Valor de água;	
	vii.Esgoto;	
	viii.Serviços;	
	ix.Taxas;	
	x.Multa;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	xi.Juros;	
	xii.Correção; e	
	xiii.Total da conta.	
854	Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de:i.CDC;	
	ii.Nome;	
	iii.Endereço;	
	iv.Referência;	
	v.Vencimento; e	
	vi.Valor.	
855	Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de:i.CDC;	
	ii.Nome;	
	iii.Endereço;	
	iv.Hidrômetro;	
	v.Situação da ligação;	
	vi.Valor de água;	
	vii.Esgoto;	
	viii. Serviços e taxas;	
	ix. Multa;	
	x. Juros e correção;	
	xi. Valor total original;	
	xii. Valor total corrigido; e	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	xiii. Data de vencimento.	
856	Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de: i. Quantidade e valor das notificações emitidas;	
	ii. Entregues;	
	iii. Pagas;	
	iv. Parceladas;	
	v. Canceladas;	
	vi. Cortadas;	
	vii. Religadas; e	
	viii. Outras informações.	
857	Relatório de hidrômetros cadastrados no sistema, com opção de selecionar os que estiverem em uso, parados, por tempo e por data de instalação, no mínimo com as informações de: i. CDC;	
	ii. Nome;	
	iii. Endereço;	
	iv. Hidrômetro;	
	v. Número de ponteiros;	
	vi. Última leitura;	
	vii. Data de leitura; e	
	viii. Consumo.	
858	Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.	
859	Relatório de contas referente a Portaria CAT56.	
860	Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

861	Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de:	
	i. Situação da água;	
	ii. Situação do esgoto;	
	iii. Grupo;	
	iv. Categoria;	
	v. Tipo de cobrança;	
	vi. Logradouro;	
	vii. Bairro;	
	viii. Atividade;	
	ix. Rota de leitura;	
	x. Quantidade de economias;	
	xi. Tipo de ligação;	
	xii. Benefício social; e	
	xiii. Ligações excluídas.	
862	Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.	
863	Relatório de logradouros cadastrados.	
864	Relatório de erros durante o cálculo das contas.	
865	Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como:	
	i. Emissão de segunda via de conta;	
	ii. Agrupamentos;	
	iii. Parcelamentos;	
	iv. Alteração de contas;	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

	v.Estorno de parcelamentos; e	
	vi.Emissão de guias.	
866	Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de:i.CDC;ii.Nome;iii.Contas parceladas;iv.Valor original das contas; e v.Valor parcelado.	
877	Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.	
878	Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de:i.CDC;	
	ii.Quantidade de parcelas;	
	iii.Valor das parcelas;	
	iv.Valor lançado; e	
	v.Valor a lançar.	
879	Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.	
880	Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.	
881	Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.	
882	Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.	
883	Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.	
884	Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.	
885	Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.	
886	Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

887	Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.	
888	Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.	
889	Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: i.CDC;ii.Referência;iii.Data do pagamento;iv.Valor original pago;v.Valor pago em duplicidade;vi.Data de contabilização;vii.Data de pagamento;viii.Lote; e ix.Agente.	
890	Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.	
891	Relatório de ligações cortadas.	
892	Relatório de ligações religadas.	
893	Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.	
894	Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.	
895	Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.	
896	Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.	
897	Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como:i.Parcelamentos;ii.Receita;iii.Cancelamentos;iv.Estornos;v.Alterações; e vi.Demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.	
898	Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.	
899	Relatório de evolução de consumo por CDC com opção de gráfico.	
900	O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.	
ATENDIMENTO DIGITAL – OUVIDORIA/E-SIC		
901	Utilizar API oficial autorizada para WhatsApp	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

902	Permitir o uso de linguagem natural ou coloquial em Português Brasileiro, incluindo neologismos, gírias e regionalismos, interpretação de textos e áudios, e resposta por áudio e texto	
903	Utilizar inteligência artificial generativa para criação de mensagens (Perguntas e respostas)	
904	Integração com uma ou mais plataformas cognitivas para aprendizado de máquina constante	
905	Encaminhamento para atendimento via colaboradores da Prefeitura (atendimento humanizado), quando necessário	
906	Permitir o registro de número de atendimento (protocolo) ao abrir uma solicitação, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n 13.709/2018)	
907	Permitir cadastrar um atendimento e registrar em formato de ordem de serviços durante o atendimento via IA	
908	Permitir o registro da ordem de serviço de forma georreferenciada	
909	Possuir Dashboards para acompanhamento dos indicadores de atendimentos (quantidade, tipos, ordens de serviço)	
910	Permitir recebimento de documentos para registro de atendimento e guardar informações de diálogo respeitando a LGPD	
911	Identificar conteúdo inapropriado em documentos recebidos para registro de atendimento (conteúdo adulto, racismo, violência, etc.), respeitando a LGPD	
912	Serviço de disparo de notificações por meio das regras oficiais do Facebook/Meta conforme status das solicitações	
913	Gestão de métricas dos atendimentos (quantidade de demandas, por tipo, por localização, etc.)	
914	Permitir cadastrar status da movimentação do atendimento e emitir alertas em todas as fases até a conclusão	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

915	Disponibilização de métricas de gestão dos atendimentos (comparativos, avaliação)	
916	Textos de respostas automáticas para início e final de atendimento, fora do horário de atendimento	
917	Armazenar histórico de conversas e serviços prestados via plataforma	
918	Permitir transferência de atendimento entre atendentes e setores	
919	Inserir mensagem personalizada ao finalizar o atendimento	
920	Monitoramento online dos atendimentos por agentes e seus respectivos atendimentos pelos gestores	
921	Visualização da fila de espera pelo atendente, com possibilidade de operar múltiplos atendimentos simultaneamente	
922	Definição de intervalo de atendimento e mensagem informativa ao público sobre impossibilidade de atendimento humano fora do horário/dias definidos	
923	Criação de disparos de mensagens em massa personalizadas via SMS, e-mail e WhatsApp	
924	Disparo de mensagens via carga de dados de fontes externas (txt, csv) com campos mínimos: nome, telefone e e-mail	
925	Disparo de mensagens via WhatsApp usando obrigatoriamente a API oficial do Meta	
926	Ferramenta de “unsubscribe” para o cidadão optar por não receber mais mensagens	
927	Definição de data de início e término para disparos de mensagens/ ligações	
928	Permitir envio de anexos na automatização de mensagens por WhatsApp/e-mail	
929	Métricas de acompanhamento dos disparos por tipo (SMS, WhatsApp, ligações, e-mail)	
930	Configuração de disparos de mensagens em dias e horários personalizados	



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

931	Criação de fluxos de trabalho dinâmicos com campos e tipos de documentos em tempo de execução	
932	Disparo de alertas (sms, WhatsApp, e-mail e telefone) na criação dos fluxos de trabalho	
933	Permitir anexação de documentos (arquivo, foto(s), vídeo(s)) na criação dos fluxos de trabalho	
934	Permitir anexação de vários formatos de documentos (arquivo, foto(s), vídeo(s)) nas conversas com atendente humano	

- h) Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído;
- i) Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Demonstração;
- j) Será considerado reprovado nas seguintes condições:
- a. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- b. Não atender ao menos 85% (oitenta e cinco por cento) , da prova descrita abaixo.
- k) O quadro abaixo, visa avaliar os requisitos funcionais de acordo com o ANEXO II do termo de referência:

Quantidade de Itens atendimentos	
Percentual de itens atendidos	

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Autoridade Competente
<Nome> <Cargo> <Matrícula>



ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ações de mitigação ou contingência	Responsáveis pelas ações	Período de execução das ações
1	Tentativa de impugnação da licitação por incompatibilidade de requisitos técnicos com os oferecidos pelo mercado.	Muito Baixa	Médio	1) Levantamento do mercado durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares. 2) Revisão minuciosa dos requisitos levantados no Termo de Referência por meio de reuniões técnicas.	CPL SMA	1) Na etapa de elaboração do ETP. 2) Na etapa de elaboração do TR. 1 e 2) Na pesquisa de preços.
2	Não realização da verificação de conformidade devido à falta de servidor qualificado para desempenho da atividade.	Baixa	Alto	1) Treinamento de servidores para acompanhamento da verificação de conformidade. 2) Análise de conformidade antes da contratação.	SMA	1) Na etapa de planejamento do projeto. 2) Durante a etapa da licitação.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

3	Corte no orçamento inviabilizando da contratação	Alta	Alto	1) Solicitar inclusão da previsão para o próximo exercício orçamentário.	SMA	1) Durante a fase de planejamento.
4	Necessidade de nova homologação de componentes devido à entrega dos itens em desconformidade com daqueles licitados.	Média	Alto	1) Análise dos novos componentes, pela equipe técnica, para atestar se a qualidade e desempenho são iguais ou superiores ao homologado anteriormente e submissão à Secretaria requisitante, bem como consulta à Assessoria Jurídica para deliberação quanto ao aceite da troca de componentes.	SMA PGM	1) Durante a fase de recebimento do objeto.
5	Aumento dos preços devido ao custo de mercado.	Alta	Médio	1) Adequar a quantidade de itens a serem adquiridos de acordo com o orçamento	SMA	1) Antes da assinatura do contrato ou emissão



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

				aprovado. 2) Solicitar reforço no orçamento para realização do projeto.		da nota de empenho.
6	As entregas não estarem em conformidade com os requisitos exigidos	Baixa	Alto	1) Realizar verificação dos elementos entregues para comprovação da conformidade dos requisitos com o exigido em Edital.	SMA	1) Antes da emissão do Termo de Recebimento Definitivo
7	Quantitativo de empresas no mercado que comercializem o item licitado, tornando a concorrência muito baixa e os preços demasiadamente elevados, inviabilizando a licitação.	Baixa	Alto	1) Efetivar vasta pesquisa prévia de mercado, bem como pesquisa de preços para verificar as opções de garantia praticadas.	SMA CPL	1) Durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares. 1) Na pesquisa de preços.



ANEXO V – TERMO DE APROVAÇÃO E VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 169/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada em Licença de Uso de Software para Gestão Pública do Município de Barra Mansa.

A Comissão designada por meio da **Portaria nº 05/2026**, no exercício das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, após análise técnica e administrativa do **Termo de Referência** elaborado para instrução do presente processo licitatório, conforme fls. ,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Termo de Referência constante nos autos, por estar em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando de forma adequada:

- I – a definição do objeto;
- II – a justificativa da contratação;
- III – os requisitos da contratação;
- IV – as condições de execução;
- V – os critérios de medição e pagamento;
- VI – as exigências de garantia;
- VII – as obrigações das partes;
- VIII – os critérios de julgamento;
- IX – a estimativa de preços e adequação orçamentária.

Art. 2º Declarar que o Termo de Referência atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, encontrando-se apto a subsidiar a elaboração do Edital e a deflagração do procedimento licitatório.

E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo.

Barra Mansa, ____ de _____ de 2026.

DIEGO SOARES GOMES- mat 18467

IARA DE ALMEIDA- mat 18459



Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ
Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

CARLOS EDUARDO ENES AFONSO- mat 18398

PAULO VICTOR DA SILVA MENEZES- mat 18459

ERIKA RIBEIRO BARBOSA- mat. 18462

WESLEY PINTO DOS SANTOS- mat. 99151

JENIFFER PEREIRA MELGAÇO-mat 88151

GEYSA CORREIRA DE CARVALHO-mat. 16196

CLAUDINEI DUTRA LACERDA-mat. 18804

MARCIA APARECIDA DE FREITAS- mat. 11856

ITALO ALVES GREGÓRIO-mat. 29402

VERENA SACCHETI MAGALHÃES SILVA- mat. 18537

BEATRIZ CARREIRO ALVES, matricula 2086