



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100 TELEFONE: (19) 3496 7520  
CEP 13370-000 RAFARD-SP FAX: (19) 3496 7539

**PROCESSO N.º 2469/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2024**

**EDITAL N.º 42/2024-A RETIFICADO**

Torna-se público que a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 84/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

|   |   |
|---|---|
| Modalidade e Forma  | Pregão Eletrônico   |
| Apresentação de Proposta  | <b>Até 18/12/2024 às 09h00min (horário de Brasília)</b>   |
| Abertura da licitação   | <b>18/12/2024 às 09h30min (horário de Brasília)</b>   |
| Critério de Julgamento  | <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Maior Desconto<br><input type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global |
| Modo de Disputa   | <input checked="" type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Aberto/Fechado <input type="checkbox"/> Fechado/Aberto  |
| Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances | R\$ 10,00 (dez reais)   |
| Benefícios ME/EPP   | <input checked="" type="checkbox"/> Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência<br><input type="checkbox"/> Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)                         |
| Permitida a participação de consórcio                                   | <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não  |
| Garantia de proposta<br>(art. 58 da Lei 14.133/2021)                    | <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não  |
| Valor Estimado da Contratação   | <b>R\$ 817.794,01 (oitocentos e dezessete mil setecentos e noventa e quatro reais e um centavo)</b>   |
| Sistema Eletrônico  | <b>BNC - Bolsa Nacional de Compras</b>  |
| Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame              | <a href="https://rafard.sp.gov.br/licitacoes/">https://rafard.sp.gov.br/licitacoes/</a><br><a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>  |
| Pedidos de esclarecimentos e impugnações                                | <a href="mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br">licitacao@rafard.sp.gov.br</a><br><a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA”** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo III deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da **BNC - Bolsa Nacional de Contratações**, cujo endereço eletrônico é: <https://bnc.org.br/>.

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **BNC**, através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC** ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da plataforma da **BNC**, utilizar o suporte técnico através do telefone **0(42) 3026-4550** ou através do e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. valor unitário e total do lote;

4.1.2. quantidade;

4.1.3. marca, fabricante.

4.1.4. Poderão ser juntados pelo licitante catálogos, prospectos, manuais, etc, que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital, sendo vedado a apresentação de documentos que identifique o licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

execução do objeto, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

---

<sup>1</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no prego eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

5.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.18 a 5.18.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

5.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no item 7.5.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

5.21.1. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.21.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. conter vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

6.5.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.11 O Termo de Referência exige a apresentação da Prova de Conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.**

**6.11.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.**

**6.11.2 Se a Prova de Conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da Prova de Conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.**

6.11.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

9.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. para as infrações previstas nos 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.

10.3.2. para as infrações previstas nos 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

10.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

### FICHA 10

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>02</b>               | <b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD</b>        |
| <b>02.51</b>            | <b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>                      |
| <b>02.51.01</b>         | <b>PAÇO MUNICIPAL</b>                           |
| <b>04.122.3251.2152</b> | <b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>                     |
| <b>3.3.90.40</b>        | <b>SERV. TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ</b> |

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial Prefeitura do Município de Rafard/SP cujo endereço eletrônico é <https://rafard.sp.gov.br/licitacoes/> e na plataforma eletrônica mencionada no preâmbulo do presente edital.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

Rafard, 03 de dezembro de 2024.

**FÁBIO DOS SANTOS**  
Prefeito



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100 TELEFONE: (19) 3496 7520  
CEP 13370-000 RAFARD-SP FAX: (19) 3496 7539

## PROCESSO N.º 2469/2024

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2024

#### ANEXO I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei n.º 14.133/2021)

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual - MEI

1.1 - Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

##### 2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei n.º 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### **3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei n.º 14.133/2021)**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

### **4. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

4.1 - Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n.º 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei n.º 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei n.º 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei n.º 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo DOESP - Diário Oficial do Estado de São Paulo acessível em <https://www.imprensaoficial.com.br> ou outro jornal que vier a substituí-lo caso contratado pela administração e comunicado previamente a interessada.

h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei n.º 14.133/2021 e item 3.10 do edital;

k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2024

### PROCESSO N.º 2469/2024

#### ANEXO I-A - MODELO DE DECLARAÇÃO

Licitante, inscrita no CNPJ sob o n.º XX, sediada na XX, por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n.º 14.133/2021) e **DECLARA** ainda que:

- a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei n.º 14.133/2021);
- b) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei n.º 14.133/2021);
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei n.º 14.133/2021);
- d) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo DOESP - Diário Oficial do Estado de São Paulo acessível em <https://www.imprensaoficial.com.br> ou outro jornal que vier a substituí-lo caso contratado pela administração e comunicado previamente a interessada.
- g) No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

- h) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei n.º 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- j) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Local, Data.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2024**

### **PROCESSO N.º 2469/2024**

#### **ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

A XX, com sede XX, inscrita no CNPJ sob o nº XX, neste ato representada XX, doravante denominado CONTRATANTE, e a XX inscrita no CNPJ sob o n.º XX, com sede XX, município de XX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por XX (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO N.º 2469/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA**, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no Anexo III - Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

#### **Inserção da tabela contendo preços e especificações referentes ao objeto em licitação.**

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O termo de referência que embasou a contratação, o edital da licitação; a proposta da contratada, bem como eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo total de vigência da contratação é de **12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, prorrogáveis nos termos da lei e do Anexo III - Termo de Referência e em conformidade com o artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal n.º 84/2023.

#### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

##### **5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ XX (XX).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

**5.1.2. O valor mencionado no subitem anterior é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos dos itens efetivamente entregues.**

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada.

## **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação e recebimento da nota fiscal eletrônica pelo departamento requisitante**, na forma descrita no Anexo III - Termo de Referência, independentemente de transcrição e em conformidade com o pedido de compras.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

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

5.4.3.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.4.3.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data dos orçamentos constantes no respectivo processo.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações da Contratante, além daquelas constantes no Anexo III – Termo de referência que a vinculam, independentemente de transcrição:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal n.º 84/2023;

7.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, no Anexo III - Termo de Referência, bem como as constantes nestes Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

## **CLÁUSULA DEZ – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA ONZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, a Contratada que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

11.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

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

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

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

## **CLÁUSULA DOZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

12.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

## **CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

### **FICHA 10**

**02**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD**

**02.51**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**02.51.01**

**PAÇO MUNICIPAL**

**04.122.3251.2152**

**APOIO ADMINISTRATIVO**

**3.3.90.40**

**SERV. TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ**

## **CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA QUINZE – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DEZESSEIS – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DEZESSETE – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Capivari para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Local, Data.

### **IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS:**

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

1-

2-



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2024

### ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

**1. DO OBJETO:** O objeto do presente certame compreende a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RAFARD – IPREM EM ATENDIMENTO AO SIAFIC**; conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**1.1 Da classificação do Bem:** O objeto pretendido enquadra-se como serviço comum e de prestação continuada.

**1.2 Da justificativa da necessidade da contratação:** O Município depende de sistemas informatizados, sendo imprescindíveis a gestão das atividades administrativas e fiscais do poder executivo, bem como da atividade administrativa. Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserido a governança de Tecnologia da Informação (TI).

Com a findar dos atuais contratos, a Administração pretende a contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à comunidade, de maneira eficaz e eficiente, agilizando o deslinde das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico (digitalização). Noutro aspecto, pretende-se a contratação de solução com alta disponibilidade (95% do tempo), minimização de custos (sem que seja grandes investimentos para adquirir, instalar e manter softwares ou recursos de datacenter e rede), segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados à internet, como laptop, tablet, smartfone), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como COVID 19 possibilitando atividades em regime de teletrabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS OFERTADOS

2.1. Os itens ofertados pela licitante deverão possuir especificações conforme constante na tabela abaixo:

| PREFEITURA DO MUNICIPAL DE RAFARD |      |       |   |
|-----------------------------------|------|-------|---|
| ITEM                              | UN.  | QTDE. | PRODUTO   |
| 1                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ALMOXARIFADO</b>                                   |
| 2                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA</b> |
| 3                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>                        |
| 4                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>                           |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

| 5                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PATRIMONIO</b>   |
|-----------------------------------|------|-------|---|
| 6                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PROCESSOS DIGITAIS</b>                                 |
| 7                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA</b>                           |
| 8                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ISSQN WEB</b>  |
| 9                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>GERENCIAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO</b>                     |
| 10                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>CEMITERIO</b>  |
| 11                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ACESSO A INFORMAÇÃO</b>                                |
| 12                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>CONTROLE INTERNO</b>                                   |
| 13                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO</b>      |
| 14                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PORTAL DO SERVIDOR</b>                                 |
| 15                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>SERVIÇOS WEB</b>                                       |
| 16                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS</b>                 |
| 17                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>                                 |
| 18                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PONTO ELETRÔNICO</b>                                   |
| 19                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PROCURADORIA JURÍDICA</b>                              |
| 20                                | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ASSINADOR DIGITAL</b>                                  |
| 21                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ALMOXARIFADO</b>                                   |
| 22                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PUBLICA E TESOUREARIA</b> |
| 23                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>                        |
| 24                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>                           |
| 25                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PATRIMONIO</b>                                     |
| 26                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PROCESSOS DIGITAIS</b>                             |
| 27                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA</b>                       |
| 28                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ISSQN WEB</b>                                      |
| 29                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>GERENCIAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO</b>                 |
| 30                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>CEMITERIO</b>                                      |
| 31                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ACESSO A INFORMAÇÃO</b>                            |
| 32                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>CONTROLE INTERNO</b>                               |
| 33                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO</b>  |
| 34                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PORTAL DO SERVIDOR</b>                             |
| 35                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>SERVIÇOS WEB</b>                                   |
| 36                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS</b>             |
| 37                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>                             |
| 38                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PONTO ELETRÔNICO</b>                               |
| 39                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PROCURADORIA JURÍDICA</b>                          |
| 40                                | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ASSINADOR DIGITAL</b>                              |
| 41                                | SERV | 12    | SERVIÇO DE <b>BACKUP EM NUVEM</b>   |
| 42                                | SERV | 200   | <b>TREINAMENTO INDIVIDUAL PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA</b>                    |
| <b>CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD</b> |      |       |   |
| ITEM                              | UN.  | QTDE. | PRODUTO   |
| 1                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PUBLICA E TESOUREARIA</b>     |
| 2                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>                               |
| 3                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PATRIMONIO</b>   |
| 4                                 | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE</b>                |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

| ITEM  | UN.  | QTDE. | PRODUTO   |
|---|------|-------|---|
| 5   | SERV | 1     | <b>PAGAMENTO</b><br>IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PUBLICA E TESOUREARIA</b> |
| 6   | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>   |
| 7   | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PATRIMONIO</b>   |
| 8   | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO</b>                      |
| 9   | SERV | 20    | <b>TREINAMENTO INDIVIDUAL PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA</b>  |
| <b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RAFARD</b> |      |       |   |
| ITEM  | UN.  | QTDE. | PRODUTO   |
| 1   | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PUBLICA E TESOUREARIA</b>                         |
| 2   | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>  |
| 3   | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>   |
| 4   | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PATRIMONIO</b>   |
| 5   | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>CONTROLE INTERNO</b>   |
| 6   | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO</b>                          |
| 7   | SERV | 12    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PORTAL DO SERVIDOR</b>   |
| 8   | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PUBLICA E TESOUREARIA</b>                     |
| 9   | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>  |
| 10  | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>   |
| 11  | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PATRIMONIO</b>   |
| 12  | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>CONTROLE INTERNO</b>   |
| 13  | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO</b>                      |
| 14  | SERV | 1     | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE <b>PORTAL DO SERVIDOR</b>   |
| 15  | SERV | 10    | <b>TREINAMENTO INDIVIDUAL PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA</b>  |

## 2.2 DOS REQUISITOS GERAIS, DA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

### ➤ REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS:

a) **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos no mínimo em linguagem que permita o funcionamento em Desktop e/ou Web, linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

**d) REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:** O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drives de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL 2008 - Enterprise, conforme padrão utilizado pelo órgão. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração Municipal contratante. A empresa não terá responsabilidade pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes deste Município, devendo ainda:

- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.
- Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta) e ou registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período
- Possuir interface gráfica, com apresentação de menus “pulldown” e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;
- Possuir ferramenta de geração e restauração de backups;
- Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu módulo específico de trabalho possibilitando a inclusão de mais de um usuário administrador do sistema como também permitir bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;
- Arquitetura cliente/servidor em duas camadas (Two/tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

## ➤ REQUISITOS TÉCNICOS DO BACKUP EM NUVEM

**Backup:** Solução completa de armazenamento na nuvem. A ferramenta deverá incluir solução de backup local e cloud, replicação, integração com bancos de dados, recuperação completa ou parcial.

- Os dados ficam armazenados em DataCenter Tier III no Brasil, interligado à rede PTT.sp, garantindo a mais baixa latência do mercado (média de 8ms) e sincronizações rápidas e confiáveis de dados.
- Os datacenters deverão empregar no mínimo padrões de segurança física para restringir o acesso físico não autorizado e proteger a segurança dos dados do cliente. Apenas pessoal autorizado tem acesso aos centros de dados, com base em gerenciamento de acesso restrito.
- Os sistemas de energia elétrica dos datacenters no mínimo deverão ser projetados para fornecer alimentação ininterrupta para toda a infraestrutura 24 horas por dia, sete dias por



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

semana. Os datacenters são alimentados por pelo menos duas fontes de energia independentes. O uso de fontes de alimentação ininterruptas automáticas protege contra picos de energia em caso de comutação de linhas de energia e fornece suporte de energia durante a transição para geradores.

- Para atender a finalidade, deverá estar no mínimo previsto um sistema de backup, cujo funcionamento é o seguinte:

| TEMPO DE RETENÇÃO | AGENDA                        | RETENÇÃO |
|-------------------|-------------------------------|----------|
| Diário            | Todos os dias às 23:00        | 7 dias   |
| Mensal            | No último dia do mês às 23:00 | 12 meses |
| Anual             | No último do ano às 23:00     | 2 anos   |

- ✓ Backup Diário do banco de dados, sendo 2 pontos por dia, com 7 dias de retenção;
- ✓ Backup mensal do banco de dados, sendo 1 ponto no último dia de cada mês, com 12 meses de retenção;
- ✓ Backup Anual completo do banco de dados, sendo um 1 ponto realizado no último dia do ano, com 2 anos de retenção ou conforme acordo contratual.

- **Acordo de Nível de Serviços (SLA):** Também deverá estar contemplada neste escopo de serviço, uma estrutura de Suporte com atendimento 24x7 para demandas URGENTES.

- **Backup e Restore (Desastre Recovery):** A estratégia de Backup & Restore deverá consistir na realização do backup dos dados em uma outra estrutura (no caso na nuvem), e restaurar quando necessário. Deve ser realizado o backup tanto dos dados, quanto do código e configurações. Essa estratégia é a mais econômica, uma vez que não mantém recursos ligados, mas é a que mais demora para restaurar, pois, em caso de um desastre, é necessário subir toda a infraestrutura, e o tempo de restauração está diretamente relacionado a velocidade do link de dados. Se o backup é realizado diariamente, estamos falando de um RPO de 24 horas.

## ➤ DA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO:

- **Conversão de Dados:** Deverá ser realizada a conversão em até 30 (trinta) dias corridos para os dados referente ao exercício vigente e em 60 (sessenta) dias corridos a conversão dos dados de todo o histórico correspondente aos últimos 5 (cinco) anos.

- A Prefeitura fornecerá o banco de dados, layout e toda a documentação necessária para possibilitar que a contratada realize a conversão de dados para a nova plataforma. Volume atual do Banco de Dados: **135GB**.

- **Implantação/Instalação:** Deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos a contar do termino da conversão de Dados, envolvendo os serviços de parametrização dos módulos aplicativos, abrangendo todas as tarefas necessárias para sua posterior execução operacional. As atualizações e manutenções que forem realizadas devem compreender a migração e ajustes de dados para que os sistemas funcionem adequadamente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

- **Treinamento dos Servidores:** Deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos a contar do término da Implantação/Instalação, sendo que o treinamento operacional deve ser realizado mediante listagem dos servidores, devidamente separados por módulos a ser organizado pela Contratante, estimando-se a quantidade de 200 servidores da Prefeitura, 20 servidores da Câmara e 10 servidores do Instituto de Previdência, que participarão dos treinamentos, com carga horária mínima de 05 (cinco) horas e com turmas dimensionadas em grupos, a fim de atender o prazo descrito acima.
- Para a realização dos treinamentos, toda a estrutura, tais como local, computador, acesso à internet, mesas, cadeiras, serão fornecidos pela Contratante.
- O suporte técnico será através de telefone, e-mail, acesso remoto e presencial quando necessário, por 8 horas diárias e 5 dias por semana, no período correspondente a vigência contratual;
- Quando demandado, a Contratante solicitará o suporte técnico realizado in loco, respeitando a antecedência de 24 horas para os casos tidos como urgentes,
- Quando se fizer necessário, a empresa contratada deverá realizar adequações no sistema em virtude de mudanças de rotinas, ou alteração nas regulamentações correlatas, sem custo adicional à contratante.
- A contratante deverá realizar a manutenção e a disponibilização de novas versões com atualizações legais, funcionais e tecnológicas do sistema. As atualizações das versões do sistema deverão ocorrer no momento em que estiverem disponibilizadas.
- A contratante não terá responsabilidade por cópia de segurança (backup) das informações contidas no banco de dados da Contratada, bem como a manutenção da sua estrutura de computadores, servidores e ambientes de rede.
- Os sistemas informatizados, objeto deste Termo de Referência deverá ser implantado e treinados nas dependências da Prefeitura Municipal de Rafard, situada à Praça Independência, nº 100 – Centro, Câmara Municipal de Rafard, situada à Rua 4º Centenário, s/n - Centro e Instituto de Previdência Municipal de Rafard, situado à Praça Vinício Stein de Campos, 750B – Centro.

## DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES

### Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria

| <b>Planejamento, Elaboração e Programação Orçamentária</b>   |
|--|
| Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior   |
| Cadastro de Entidades para posterior vínculo   |
| Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei |
| Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei   |
| Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão  |
| Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária   |
| Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão  |
| Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores  |
| Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência  |
| Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação  |
| Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU)  |
| Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores executados e justificativas do não cumprimento das metas. A avaliação deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão;   |
| Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade  |
| Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação   |
| Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei  |
| Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição  |
| Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição  |
| Impressão automatizada do anexo IV do PPA  |
| Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido.  |
| Impressão automatizada dos seguintes anexos do STN, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS</li><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS</li><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES</li><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</li><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS</li><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS</li><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS</li><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA</li><li>✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO</li><li>✓ ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS</li></ul> |
| Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.   |
| Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema AUDESP  |
| Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita  |
| Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal

Cadastro de Categoria Econômica

Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações

Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:

- ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP
- ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE
- ✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.

Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso

Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal

Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

- ✓ ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
- ✓ ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA
- ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO
- ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
- ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA
- ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL
- ✓ ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO
- ✓ ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE
- ✓ ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA
- ✓ ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES
- ✓ SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO
- ✓ RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA
- ✓ QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO
- ✓ PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
- ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA
- ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

- ✓ QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA
- ✓ CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA
- ✓ RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
- ✓ ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA
- ✓ ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA
- ✓ ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA
- ✓ ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA

Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita.

Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extraorçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

## **Execução Orçamentária e Financeira:**

Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

RECEITA - CÓDIGO E DESCRIÇÃO

MESES - JANEIRO A DEZEMBRO

- CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS

Lançar previsão dos Suprimentos Financeiros, constando no mínimo os seguintes campos, para atender o Poder Legislativo e ao Regime Próprio de Previdência:

- CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA RUBRICA DE SUPRIMENTOS

- MESES > JANEIRO A DEZEMBRO

- CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR ARRECADADO POR MES

Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

- IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)

- MESES - JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA

- CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS

- CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO

- CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS

Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.

Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.

Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Permitir no cadastro dos fornecedores/credores as informações bancárias com os dados da instituição e ou o PIX fornecido pelo mesmo;   |
| Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;   |
| Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema AUDESP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;  |
| Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema AUDESP, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;  |
| Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;  |
| Permitir o cadastramento prévio de "Históricos de Empenhos", para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício; usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;                        |
| Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema AUDESP;  |
| O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio (se for o caso), após a vinculação da despesa à fonte de recurso, aplicação e variação;   |
| Permitir a assinatura digital dos empenhos, com utilização de Certificado Digital do Tipo A1 e ou validação por Usuário e Senha;   |
| Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade;  |
| Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente;   |
| Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente;   |
| Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.   |
| Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos.  |
| Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.   |
| No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.  |
| Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.   |
| Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.   |
| O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema AUDESP) para envio ao Sistema AUDESP, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado.   |
| Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho. |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| <p>O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).</p>   |
| <p>Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.</p>  |
| <p>Na digitação das receitas de transferências constitucionais que são destinadas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, ter opção para o usuário digitar a dedução da receita, concomitante ao lançamento da receita principal, sugerindo o valor e permitindo ao usuário realizar a alteração do mesmo.</p>  |
| <p>Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.</p>  |
| <p>Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;</p>   |
| <p>Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Responsável pelo Adiantamento, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento e Acompanhantes (no caso de deslocamento);</p>   |
| <p>Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;</p>   |
| <p>Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido;</p>   |
| <p>Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução;</p> |
| <p>Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;</p>   |
| <p>Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados.</p>   |
| <p>Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.</p>   |
| <p>Lançar crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando a uma legislação municipal;</p>  |
| <p>Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;</p>  |
| <p>Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;</p>   |
| <p>Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.</p>   |
| <p>Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alterações orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas a minuta.</p>   |
| <p>Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;</p>  |
| <p>Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)</li></ul>  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

- NÚMERO DO DOCUMENTO
- DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO
- VALOR DO DOCUMENTO
- RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO
- DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO
- CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADADO

No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.

Consistir a soma dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse ou fique abaixo do valor da liquidação;

No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastro de retenções/descontos de receitas; Caso a retenção seja de consignação extraorçamentária, permitir a geração da respectiva nota de despesa extra concomitante ao lançamento da liquidação;

Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema AUDESP, no momento concomitante à liquidação da despesa;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro;

Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os dispostos de consolidação das contas públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000.

Realizar a importação dos arquivos do Sistema AUDESP dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta-corrente no padrão "XML" do Sistema AUDESP), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;

Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.

Permitir vinculação dos fundos de investimento as contas bancárias, identificando pelos planos financeiro e permanente, para controle e apuração dos ganhos e perdas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir o registro das provisões de perdas com a opção de segregação por contas bancárias, possibilitando aos gestores o controle dos investimentos, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;

Permitir selecionar as contas bancárias e favorecidos na geração das ordens de pagamento, quando for vinculado ao borderô de pagamento eletrônico.

Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.

Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, n número de empenhos a serem pagos, n número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes e n



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| <p>códigos de receita para retenção (onde n = “Qualquer Quantidade”), sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas)</p>  |
| <p>Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas às Retenções das despesas para atendimento das informações do EFD-REINF</p>   |
| <p>Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.</p>  |
| <p>Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora.</p>   |
| <p>Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento.</p>  |
| <p>Borderô de pagamentos eletrônico, com a parametrização livre e atendendo qualquer instituição financeira, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;</p>  |
| <p>Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando os dados da conta debitadas e fornecedores a serem creditados.</p>   |
| <p>Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate. Constando no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.</p>  |
| <p>Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.</p>  |
| <p>Permitir a impressão de cheques individuais e em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, ou um ou vários cheques, possibilitando ainda lançar valores de retenção (receita) na hora de fazer o cheque mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.</p>   |
| <p>Rotina de conciliação bancária com as seguintes informações: saldo do banco, saldo de depósitos e retiradas conciliadas e com a opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato. Caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior a data do fechamento da conciliação.</p>   |
| <p>Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.</p>  |
| <p>O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.</p>  |
| <p>Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão x execução financeira realizada.</p>  |
| <p>Possibilitar o cadastro dos fundos de investimento, com a identificação da administradora, consultoria, corretora, custodiante, gestor e distribuidor, com o detalhamento do nome, identificação, início de atuação, valor do patrimônio, tipo de investimento, tipo de aplicação, conta bancária, quantidade de cotista, limite autorizado, percentual investido e autorizado, tipo e prazo de resgate, quantidade inicial e valor da cota, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.</p> |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Permitir o preenchimento dos movimentos mensal dos fundos de investimento, informando a data de referência, fator relevante, percentual investido, VAR, volatilidade, valor provisionamento, valor do patrimônio líquido, quantidade cotista, quantidade de cotas, valor unitário, valor do resgate, valor reinvestido, documento APR, valor do rendimento do período, valor do rendimento total e valor do saldo. Deverá ainda, conter validações no preenchimento para evitar críticas na transmissão, tais como: saldo anterior e valor final do saldo, quantidade de cotas e valor de cotas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir vinculação dos fundos de investimento as contas bancárias, identificando pelos planos financeiro e permanente, para controle e apuração dos ganhos e perdas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Possibilitar o cadastro das rentabilidades dos fundos de investimento, indicando o período de referência, percentual da rentabilidade acumulada, data da última avaliação atuarial, meta da rentabilidade e total da inflação acumulada, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir contabilização da APR (Autorização de Aplicação e Resgate) dos ganhos de aplicações financeiras apurados no resgate do investimento contabilizando automaticamente os procedimentos de resgate/entrada em conta-corrente e lançamento da receita ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica, contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir o controle dos créditos previdenciários a receber, com as informações da quantidade de parcelas do acordo, controlando as parcelas pagas e as em aberto, com a identificação ente devedor e dados da lei de autorização, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

Permitir o lançamento da provisão/reversão das perdas de investimentos vinculando a conta bancária, com validação do saldo para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

## **Emitir sob solicitação os relatórios:**

Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada, permitindo a impressão diária ou por período definido pelo usuário dos dias que tiveram movimentação financeira;

Boletim de Investimentos diário, contendo as seguintes informações: valor do saldo da movimentação das contas de investimentos atributo financeiro (F), valor do saldo da movimentação das contas de investimentos atributo permanente (P), valor do saldo da movimentação das contas do saldo das provisões, e saldo final do investimento.

Movimentação de receitas arrecadadas - Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

Balancete da Receita contendo as informações de entrada dos recursos repassados e das entradas extraorçamentárias segregadas por Conta Contábil, demonstrando os valores executados anteriores, no mês de referência e total, bem como o saldo financeiro do exercício anterior, para atender o Poder Legislativo.

Movimentação de despesa paga - Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.

Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.

Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.

Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

Movimentação dos fundos de investimento, demonstrando os meses dos registros e os valores de: percentual investido, VAR, volatilidade, valor de provisionamento e patrimônio líquido, quantidade de cotas e cotistas, valor unitário de cotas, valor de resgate, valor do reinvestimento e do rendimento do período e total e saldo final, para atender o Regime Próprio de Previdência.

Demonstrativo das rentabilidades e evoluções dos investimentos, para atender o Regime Próprio de Previdência.

Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas, para atender o Regime Próprio de Previdência.

Relatório dos lançamentos das provisões e reversão das perdas dos investimentos, para atender o Regime Próprio de Previdência.

Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

- ORÇADA
- PREVISTA
- ARRECADAÇÃO ANTERIOR
- ARRECADAÇÃO NO MÊS
- ARRECADAÇÃO TOTAL
- COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO
- MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

- DOTAÇÃO INICIAL
- ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)
- DOTAÇÃO ATUAL
- EMPENHADO ANTERIOR
- EMPENHADO NO MÊS
- EMPENHADO TOTAL
- LIQUIDADO ANTERIOR
- LIQUIDADO NO MÊS
- LIQUIDADO ATUAL
- PAGO ANTERIOR
- PAGO NO MÊS
- PAGO TOTAL
- EMPENHOS A PAGAR
- MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
- SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- SALDO FINANCEIRO ATUAL

Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos e as anulações dos mesmos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Demonstrativo dos Créditos Adicionais   |
| Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.  |
| Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentário, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.   |
| Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;   |
| Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado.  |
| Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio.  |
| Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;   |
| Demonstrativo de contas extraorçamentárias;   |
| Emissão de Balancete Financeiro Mensal  |
| Relação da despesa por Ordem Cronológica de Pagamentos, permitindo a emissão por período e fonte de recursos, apontando se houve quebra da ordem ou se os pagamentos cumpriram o determinado pela legislação  |
| Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade.   |
| Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade   |
| Relação das Cartas-Fianças e ou Seguros-Garantias apresentando data de vencimento e outras informações;   |
| Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário   |
| <b>Contabilidade</b>  |
| Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP) e também Plano de Contas específico do Ministério da Previdência Social (Portaria MPS 916 de 15/07/2003 e alterações) |
| Permitir o cadastramento de "Históricos Padrões" para utilização nos lançamentos contábeis.   |
| Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);   |
| Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;   |
| Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;  |
| Emissão de Balancete Contábil;  |
| Emissão de Diário;  |
| Emissão do Razão;   |
| Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema.  |
| Demonstrativo da Dívida Flutuante / Realizável do Exercício.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012)

Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica

Anexo 2 - Resumo Geral da Receita

Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão

Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária

Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa

Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho

Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade

Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo

Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 14 - Balanço Patrimonial;

Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP e analítico contendo as contas que compõe cada campo do demonstrativo

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa

Anexo 18 A – Quadro de Receitas Derivadas e Originárias;

Anexo 18 B – Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;

Anexo 18 C – Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;

Anexo 18 D – Quadro de Juros e Encargos da Dívida;

Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido;

## **Lei de Responsabilidade Fiscal:**

Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e portarias vigentes.

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

## **Ensino:**

Emitir relatório de repasse decencial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR e transferências realizadas no período solicitado;

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, para preenchimento da receita e despesa orçamentária.

## **Saúde:**

Relatório de Aplicação na Saúde, contendo por período de livre escolha do operador, a aplicação da saúde, conforme Emenda Constitucional N.º 29 de 13/09/2000.

Relatório de Apuração dos Repasses Decendiais da Saúde, com base na aplicação constitucional das receitas que compõe a base de cálculo, bem como informação das transferências realizadas para a Saúde;

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.

Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, para preenchimento da receita e despesa orçamentária.

## **Auditoria Eletrônica dos Órgãos Públicos – AUDESP/Tcesp:**

Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCESP/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;

Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.

Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas às Retenções das despesas para atendimento das informações do EFD-REINF

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta- contábil e arquivo conta corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema AUDESP.

Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AUDESP de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueadas a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;

Geração dos dados de Mapa de Precatórios e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.

Geração de forma automática de arquivo de “Fundos de Investimento, para remessa ao Sistema AUDESP de todos os fundos cadastrados e movimentados no período, sendo ainda validada e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML”, se algum fundo não estiver com o movimento finalizado no período, para atender ao Regime Próprio de Previdência.

Geração de forma automática de arquivo de “Demonstrativo de Receitas Previstas e Arrecadadas”, para remessa ao Sistema AUDESP, geração do arquivo padrão “XML”, para atender ao Regime Próprio de Previdência.

Geração de forma automática de arquivo de “Demonstrativo de Rentabilidade e Evolução dos Investimento”, para remessa ao Sistema AUDESP, geração do arquivo padrão “XML”, sendo ainda validada e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML”, se não estiver finalizado o período, para atender ao Regime Próprio de Previdência.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

Geração de forma automática de arquivo de “Demonstrativo de Parcelamentos”, para remessa ao Sistema AUDESP, geração do arquivo padrão “XML”, sendo ainda validada e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML”, se não estiver finalizado o período, para atender ao Regime Próprio de Previdência.

Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AUDESP;

Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema AUDESP, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

### **Emitir relatórios, sob solicitação:**

Fontes de Recursos, aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);

Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos;

Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos;

Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);

Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente aos meses de geração dos arquivos para a AUDESP.

Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo da conta corrente solicitada.

Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:

- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL
- Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
- Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
- Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas
- Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios
- Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
- Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde
- Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.  |
| Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.  |
| Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;   |
| Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.  |
| <b>Transparência nas Contas Públicas</b>  |
| Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;  |
| Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;  |
| <b>Integração:</b>  |
| <b>CONTABILIDADE/COMPRAS:</b><br>Emitir empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, fazendo a seguinte conta: Saldo bancário da fonte de recurso, subtrai o saldo dos empenhos a pagar (empenhos ordinários e sub-empenhos), subtrai o saldo dos pedidos de compras ainda não empenhados obtendo-se o saldo disponível, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível.<br>Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.<br>Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.   |
| <b>CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:</b><br>Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros); Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento; No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.   |
| <b>CONTABILIDADE/ TESOURARIA/ ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:</b><br>Autenticação automática das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para autenticação a partir do momento da sua emissão no setor de tributos, já realizando a baixa cadastral do recebimento no sistema tributário, a partir da autenticação mecânica no sistema de recebimentos;<br>Autenticação automática dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco, onde o sistema de tributos emite uma guia com a classificação da receita e com um número identificando esta guia), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para autenticação a partir do momento da sua finalização no setor de tributos. |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil; No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

## **CONTABILIDADE/ TESOURARIA/ COMPRAS/ ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes;

## **CONTABILIDADE/ TESOURARIA/ COMPRAS/ ALMOXARIFADO/ PATRIMÔNIO:**

Cadastramento Único de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação. Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

## **SIAFIC**

O software deverá atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, através de acesso específico, já incluso os órgãos do município, com permissão específica para cada usuário e aqueles identificados como gestores do SIAFIC, respeitando as políticas de acesso, com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo; Fundamentação: art. 1º, §1º, I

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; Fundamentação: art. 1º, §1º, II

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados; Fundamentação: art. 1º, §1º, III

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; Fundamentação: art. 1º, §1º, IV

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres; Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Permitir a emissão e evidenciação das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2º; Fundamentação: art. 1º, §1º, V



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas; Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; e Fundamentação: art. 1º, §1º, V

## Controle Interno

Integração com os sistemas de administração de pessoal, contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações, tributos e protocolo.

Autonomia - O SICI - Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e controle do saldo da dívida ativa, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade.

Permitir Identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os pressupostos de controle interno. Possibilitar o acompanhamento prévio, concomitante e subsequente, nas categorias contábil, operacional e normativa.

Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, publicado em Fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com no mínimos os seguintes assuntos:

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- Lei Orçamentária Anual - LOA
- Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana
- Enfoque Operacional
- Gestão da Receita Municipal
- Gestão da Dívida Ativa
- Aplicação de Recursos na Educação
- A eficiência do Controle Social da Educação
- Aplicação em Ações e Serviços de Saúde
- Gestão de Precatórios Judiciais
- Despesas Gerais
- Encargos Sociais
- Execução Orçamentária
- Repasses a Entidades do Terceiro Setor
- Licitações e Contratos
- Pessoal
- Tesouraria
- Almoxarifado
- Bens de Caráter Permanente
- Transparência
- Exame específico das Câmaras de Vereadores
- Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social

Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site: rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;   |
| Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;   |
| Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica;   |
| Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês; |
| Permitir cadastros de grupos por setor;  |
| Permitir seleção de setor na tela do monitoramento;  |
| Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento;  |
| Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;  |
| Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos;  |
| Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas, evitando que o usuário volte no início da operação.   |
| Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;   |
| Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do monitoramento);  |
| Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);   |
| Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);  |
| A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário;                                |
| Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;  |
| Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.  |
| Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas;  |
| Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou *.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação;   |
| Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta;   |
| Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar;  |
| Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail. Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| monitoramento;   |
| Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;  |
| Possuir sugestão de normativa;   |
| Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;   |
| Possuir Instrução normativa;   |
| Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;   |
| Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;  |
| A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável;  |
| Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;   |
| O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Assistência Social;</li><li>○ Compras;</li><li>○ Contabilidade;</li><li>○ Educação;</li><li>○ Engenharia;</li><li>○ Patrimônio;</li><li>○ Recursos Humanos;</li><li>○ Saúde;</li><li>○ Tesouraria;</li><li>○ Transporte;</li><li>○ Tributos.</li></ul>   |
| Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;   |
| Possibilidade de informar uma data limite para que o usuário possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;   |
| Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes.  |
| <b>Auditoria de Adiantamentos</b>  |
| Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.   |
| Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;</li><li>○ Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;</li><li>○ Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;</li><li>○ Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;</li><li>○ Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos;</li></ul> |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

- Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno.
- Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;
- Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;
- Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de parecer;
- Impressão do parecer;
- Navegação simplificada sobre o questionário

## **Auditorias de Processo de Licitação**

Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:

- Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;
- Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;
- Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);
- Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
- Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;
- Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
- Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (\*.pdf) e/ou imagens;
- Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação;
- Navegação simplificada sobre o questionário;
- Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;
- Possibilidade de anexar imagens e documentos (\*.pdf) que servirão para instruir a auditoria e também as respostas;
- Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
- A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
- Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

- Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas.
- Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica.

## **Agenda Interativa**

Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;

Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário AUDESP, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);

Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;

Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decendial, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;

Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.

Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;

Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como "Data limite", estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado.

## **Indicadores Financeiros e Orçamentários**

Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:

- Receita
- Resultado primário
- Resultado nominal
- Créditos adicionais
- Fundeb
- Educação
- Saúde
- Resultado da execução (superávit ou déficit), e Despesa com pessoal

## **Relatórios Financeiros e Orçamentários**

Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP à saber:

- Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- Demonstrativo de Restos a Pagar
- Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF

Relatório de Informação da Educação no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema AUDESP, a saber:

- Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Quadro 3 - Despesas com Educação
- Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas – FUNDEF
- Quadro 6 - Recursos Próprios
- Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre

Relatório de Informação da Saúde no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema AUDESP, a saber:

- Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Quadro 3 - Despesas com Saúde
- Quadro 5 - Recursos Próprios

Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP, a saber:

- Balancete Contas Contábeis;
- Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta-corrente(s) para consulta;
- Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;
- Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;

Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);

Relatório da Execução Orçamentária e Financeira da Saúde, baseados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, podendo ser emitidos bimestralmente; Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro e portarias vigentes;

Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e portarias vigentes;

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;

Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;

Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária; Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária; Razão dos Fornecedores;

Razão das Contas Bancárias; Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos; Relação de Adiantamentos e responsáveis.

**Relatórios e Gráficos da Área de Suprimentos (Compras, Licitações, Controle dos Estoques e Bens Patrimoniais)**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Gráfico de Licitação por modalidade;  |
| Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);   |
| Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;  |
| Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações); Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de "balancete" com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;                                       |
| Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;   |
| Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período. Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.   |
| Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);   |
| Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações); Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; |
| Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;   |
| Relatório de Depreciação de bens. Gráfico das Auditorias do Patrimônio.   |
| <b>Relatórios da Área Tributária</b>  |
| Balancete comparativo entre valores registrados na contabilidade e valores baixados no setor tributário;  |
| Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário; Relatório com os lançamentos efetuados na tesouraria e não registrados no setor tributário.   |
| <b>Relatórios e Gráficos da Área de Recursos Humanos</b>  |
| Relatório de Admissão e Demissões   |
| Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados; Cadastros (quadro de vagas);  |
| Dados gerados AUDESP;   |
| Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos); Rotinas anuais (financeiro);  |
| Simulação de aumento salarial; Relatórios diversos de funcionários; Gráficos;   |
| Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal.   |
| <b>Cadastros específicos</b>  |
| Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno  |
| Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit)   |
| Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas   |
| Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009) Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF) Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município.

Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros. Possuir tela para cadastro de Introdução e Conclusão avulso.

## Sistema Administração de Pessoal / Folha de Pagamento

### Gestão de Recursos Humanos

Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local, as Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;

Cadastro de qualificação profissional, permitindo informar os seguintes dados: início e fim do curso, nível do curso, e instituição de ensino.

Permitir cadastro dos dados de pensão alimentícia informando o CPF, qual o evento será cadastrado, podendo ainda informar o percentual deste evento, qual será a forma de pagamento e campos para preenchimento de conta bancária podendo ainda determinar o início e fim do benefício.

Permitir cadastro dos dados de pensionistas informando o CPF, qual o evento será cadastrado, podendo ainda informar o percentual deste evento, qual será a forma de pagamento e podendo ainda determinar o início e fim do benefício.

Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática para IR e salário família na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

Sistema deverá dispor no cadastro de funcionários, incluindo os dependentes e benefícios, com número do CPF, constando data de nascimento e de vacinação, certidão de nascimento, local de nascimento, escolaridade e outros.

Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, sexta parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente.

Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;

Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.

Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 7 ou mais no ano. possibilitando a criação de mais afastamentos, tanto quanto necessário;

Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;  |
| Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;   |
| Permitir registrar leis de criação, alteração e extinção de cargos, controlar o número de vagas existentes, número de cargos providos e vagos. Possibilitar a exclusão de cargos em sua vacância.   |
| Possuir rotina de limitação de valores, mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação.    |
| Deverá propiciar a limitação processando de duas formas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reduzindo os valores de forma individualiza.</li><li>• Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.</li></ul>   |
| Permitir informar no cadastro do funcionário se optou pelo vale transporte e qual o tipo. Gerar desconto no cálculo da folha de pagamento conforme o tipo.<br>Gerar relatório de funcionário por tipo de vale transporte;   |
| Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.  |
| Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário; |
| Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime e dedução de dias e lançamento de gozo;  |
| Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;  |
| Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio, podendo ajustar saldos em períodos aquisitivos anteriores.  |
| Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)  |
| Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, AFASTAMENTOS, conforme regime de contratação; (CLT, EST); emissão de aviso no caso de vencimento de 2 períodos;  |
| Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados, ou seja, a cada 6 meses, 20 dias de direito a férias.  |
| Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;   |
| Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento, sendo em percentual, ou valor;   |
| Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso, ou seja servidor que recebem abaixo do salário-mínimo do município, onde o sistema deverá possuir uma rotina de cálculo automática para complemento deste valor.   |
| Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;   |
| Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.   |
| Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílio creche;   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF (VER + DE 1 VÍNCULO), FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável   |
| Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;   |
| Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;   |
| Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;   |
| Disponer obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de forma automática o valor a ser descontado em folha de pagamento. |
| Gerar as informações anuais como DIRF, e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF); No momento da geração imprimir relatório com valores.   |
| Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária ou seja, valores de previdência com os valores patronal/retidos por funcionário, determinando o tipo de regime previdenciário RGPS/FGTS ou RPPS.   |
| Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;   |
| Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;   |
| Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);   |
| Emitir folha de frequência observando a data de fechamento, demonstrando os sábados, domingos e feriados.   |
| Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes, observando a idade dos filhos e indicando se são dependentes para fins previdenciários;  |
| Emissão de relatórios bancários de todos os tipos de cálculos (inclusive autônomos e pensões judiciais), podendo ainda ser agrupados por banco;   |
| Emitir relação de quadro de vagas;  |
| Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;   |
| Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;   |
| Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;  |
| Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;   |
| Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores dentro do cadastro.   |
| Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc.;   |
| Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Sicredi e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.               |
| Gerar informações SEFIP, incluído autônomo e compensações financeiras.  |
| Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Gerar relatório de rescisão, obedecendo o layout do ministério do trabalho;   |
| Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização, e ainda com a possibilidade de incluir autônomos; |
| Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel.   |
| Emissão ficha cadastral completa, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes, podendo incluir vínculos anteriores, e os históricos financeiros que o servidor obteve dentro do órgão.   |
| Possuir simulador de aumento salarial, permitindo determinar o percentual a ser simulado podendo visualizar o resultado em tela;  |
| Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;   |
| Emissão de recibo de entrega de vale transporte;  |
| Emissão de solicitação de vale transporte;  |
| Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como: Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;   |
| Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro, com opção do bruto ou líquido;  |
| Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;  |
| Emissão da Guia de recolhimento de contribuição Sindical, demonstrando vários sindicatos.   |
| Possibilitar o cadastro de contribuição previdenciária para abatimento quando o servidor declarar que já tem retenção de contribuição por outro empregador;   |
| Permitir demonstrar no relatório de ficha cadastral completa, para vínculo de pensão por morte, demonstrar quem é esposa (o) falecido.  |
| Possuir rotina que demonstre memória de cálculo, com sua representação matemática, (Adição ou subtração) seus eventos incidentes, para os proventos e descontos, emitindo o relatório com as composições de cálculo.  |
| Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação (inclusão, alteração, exclusão e consulta);   |
| Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear para nova alteração;  |
| Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;  |
| Gerar o arquivo para SISCAA;  |
| Gerar planilhas de autoria Secretaria Especial de Previdência e Trabalho: Anexo VI, VII e VIII.   |
| Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos.   |
| Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;  |
| Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;   |
| Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;   |
| <b>eSocial - Qualificação Cadastral</b>  |
| Gerar arquivo no formato .TXT, contendo dados cadastrais como PISPASEP, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO, para cruzamento de dados, junto ao CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)   |
| Possuir rotina que permita importar arquivo de retorno da qualificação cadastral para levantamento dos dados cadastrais.   |
| Emitir Relatório de Qualificação Cadastral com as seguintes condições: <ul style="list-style-type: none"><li>• Posição Atual</li><li>• Funcionários sem Restrições</li><li>• Funcionários com Restrições</li><li>• Funcionários pendentes de Retorno</li><li>• Servidores pendentes de Geração</li><li>• Demais eventos</li><li>• Tabelas de eventos periódicos e não periódicos</li><li>• Críticas;</li></ul>   |
| Cadastro de Atos Normativos;   |
| Cadastro de Agente Público;  |
| Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;   |
| Cadastro de Funções;   |
| Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;  |
| Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;   |
| Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;   |
| Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal e Fase III dos seguintes arquivos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Arquivo XML de Atos Normativos</li><li>• Arquivo XML de Agentes Públicos</li><li>• Arquivo XML de Cargos</li><li>• Arquivo XML de Funções</li><li>• Arquivo XML de Lotação de Agentes Públicos</li><li>• Arquivo XML de Quadro Pessoal</li><li>• Arquivo XML de Verbas Remuneratórias</li><li>• Arquivo XML de Aposentados e Pensionistas</li><li>• Arquivo XML de Folha Ordinária</li><li>• Arquivo XML de Resumo da Folha</li><li>• Arquivo XML de Folha de Pagamento Ordinária</li></ul> |
| Possuir rotina de importação de dados de histórico de lotação, demonstrando em relatório no sistema, todo histórico já armazenado pelo tribunal de contas.   |
| Permitir controle de envio dos arquivos para AUDESP, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal;

## **SISTEMA DE PREVIDENCIA (SOMENTE PARA USO DO IPREM)**

Permitir a emissão dos relatórios: Relação de Segurados, Relação de Dependentes, Extrato de Contribuição Previdenciária, Extrato de Contribuição Previdenciária atualizado com a Média de 80% das Maiores Contribuições e Último Salário de Contribuição;

Permitir os cálculos de aposentadorias, contagem de Tempo de Contribuição e Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;

Permitir o Cadastro dos Entes (Autarquias);

Permitir o Cadastro de Função por Autarquias;

Permitir o Cadastro de Organograma;

Permitir o Cadastro do Tipo de Aposentadoria;

Permitir o Cadastro de tabela da Previdência Social;

Permitir o Cadastro de Segurados (Por autarquia);

Permitir o Lançamento das Bases das Contribuições para Segurados;

Emitir a Tabela de Índice de Correção – Digitação ou Importação Automática dos índices de correções pelo site da previdência;

Emitir o Demonstrativo do Regime Próprio de Previdência por Autarquia;

Emitir o Extrato de Contribuição Previdenciária;

Emitir o Extrato Corrigido de Contribuição Previdenciária;

Permitir o Cálculo Previdenciário e detalhado;

Permitir a Simulação de Benefício Previdenciário (Apresentando o cenário para Benefício);

Emitir a Certidão Previdenciária;

Permitir o Cálculo Atuarial (Várias Empresa) de Ativo, Aposentado e Pensionista.

## **Portal do Servidor**

O sistema deverá permitir que através de um perfil de Administrador possam ser inseridos comunicados, notificações e Mensagens direcionadas aos servidores, podendo ainda determinar para qual grupo essas mensagens serão mostradas.

O sistema deve permitir que cada servidor possa consultar os períodos aquisitivos de férias, com a opção de incluir uma programação de gozo ou pagamento em pecúnia no qual tenha direito.

O holerite será disponibilizado para ser visualizado/impresso a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês, e geração com possibilidade de todos os tipos de cálculo, com mensagens no holerite e QRCODE para validação.

O sistema deve controlar as solicitações feitas pelo portal, através de um perfil de gestor, onde todas as solicitações devem passar por uma aprovação/reprovação, podendo ainda informar o motivo, que após a aprovação, as informações serão gravadas diretamente no banco de dados.

O sistema deve permitir a visualização da sua ficha cadastral, dependentes, e todo histórico funcional como: alteração de salários, cargos e outros.

O sistema deverá permitir que o servidor consulte e inclua uma solicitação de Licença Prêmio, e posteriormente acompanhar o seu status, após análise do gestor.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| O sistema deve permitir a inclusão de ocorrências pelo próprio servidor, e posteriormente acompanhar o seu status, após análise do gestor.  |
| O sistema deve permitir a visualização do seu histórico funcional.  |
| Possibilidade de o servidor recuperar sua senha por meio de e-mail cadastrado no sistema de Folha de Pagamento, omitindo parte do endereço ao apresentar na tela a informação de que a senha foi enviada para seu e-mail.         |
| O holerite será disponibilizado para ser visualizado/impresso/exportado para seu e-mail a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês, e geração para web.          |
| Estarão disponíveis os holerites do último mês disponibilizado e dos meses anteriores, conforme exportado pelo setor.   |
| O layout do holerite será o disponibilizado pela Entidade.  |
| Independente da hora atual ou do dia, o serviço deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.  |
| O sistema deverá possibilitar ao usuário modificar sua senha.   |
| Estarão disponíveis os informes de rendimentos do último ano e dos anos anteriores, conforme exportado pelo setor;  |
| O layout do informe de rendimentos deverá seguir o padrão emitido pelo sistema da Receita Federal do Brasil;  |
| Todo cadastro do servidor deverá ser apresentado na tela inicial ao acessar o Portal;   |
| Permitir que o servidor solicite a alteração dos dados, incluindo arquivo digital do documento comprobatório ou dando ciência na mensagem que deverá encaminhar cópia do documento ao RH da Prefeitura para concluir alteração;   |
| Permitir a inclusão futura de funcionalidades como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação de férias;</li><li>• Solicitação de licença prêmio;</li><li>• Outras solicitações que vierem a ser necessárias;</li></ul> |

## Portal da Transparência

|  |
|--|
| As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.   |
| Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.  |
| Contador de acessos que demonstre no acumulado os acessos gerais e das principais áreas como despesas, receitas, recursos humanos, compras e licitações e contas públicas.   |
| Perguntas frequentes e glossário sobre o órgão ou entidade além de conter as principais questões referentes as leis de transparência e acesso à informação.  |
| Autonomia para criar e nomear diretórios, onde possam ser inseridos documentos nas extensões PDF, Word, JPG e Excel.   |
| Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas. |
| Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |
| Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.  |
| Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.  |
| Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |
| Demonstrar Restos a pagar, detalhando o empenho de restos a pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.                         |
| Pesquisar Restos à pagar por exercício origem do restos à pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.  |
| Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |
| Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações. |
| Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.   |
| Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.   |
| Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.  |
| Possibilidade de imprimir os dados, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.   |
| Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.   |
| Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.   |
| Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |
| Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.                                     |
| Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita.  |
| Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |
| Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.   |
| Pesquisar os repasses e transferências por período e código repasse.   |
| Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |
| Demonstrar os dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, matrícula, local de trabalho, cargo/função, situação e remunerações.  |
| Demonstrar através de parametrização, caso seja o desejo da entidade, os tipos de cálculos de acordo com a ficha financeira da entidade, como por exemplo: 13º Salário, Férias, Rescisão, Adiantamentos e Cálculo Abono Pasep.   |
| Possibilidade de demonstrar, caso seja o desejo da entidade o recibo detalhado de pagamento.   |
| Pesquisar as remunerações por cargo/função, vínculo, nome e organograma.   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |
| Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.   |
| Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequência ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega.          |
| Demonstrar dados dos itens da nota com as seguintes informações: descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.  |
| Demonstrar dados da liquidação com as seguintes informações: data e vencimento da mesma, tipo de documento, número do documento, data de emissão, valor, responsável.  |
| Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.  |
| Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.  |
| Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |
| Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.   |
| Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término. |
| Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.  |
| Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.   |
| Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.  |
| Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.   |
| Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.  |

## Almoxarifado

|   |
|---|
| O módulo deve ser integrado aos módulos de gestão orçamentária e contábil, compras e licitações e gestão patrimonial, realizando cadastramento único de fornecedores, ou seja, o fornecedor que for cadastrado no módulo Almoxarifado deverá ser cadastrado nos demais supracitados, devendo ser obrigatório ainda o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme projeto AUDESP do TCESP, analisando a validade do CPF/CNPJ informado. |
| O módulo deve ser integrado ao módulo de gestão orçamentária e contábil, realizando a vinculação dos grupos de materiais com os planos contábeis relativos ao projeto AUDESP, vinculando os planos de entrada e saída (PCASP), conforme exigências da legislação contábil atual vigente.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

Cadastramento de centro de custos (departamentos de alocação dos custos), contendo ao menos, código da unidade organizacional e descrição.

Para a realização de cadastro de materiais o sistema deve disponibilizar campos para inserir: código do material, descrição do material, unidade de medida do material, e ter a possibilidade de parametrizar o item para ser controlado por prazos de validade e lotes quando da entrada deles em estoque.

Ainda no cadastro de materiais, possuir a opção de controlar o item com estoque mínimo, máximo e ponto de solicitação dos materiais.

O sistema deve ter a possibilidade de inativar itens que não serão mais utilizados para não perder todo seu histórico sistemático de utilização e ainda não permitir que os itens que possuem movimentação tenham seus dados cadastrais modificados.

Possuir meio de consulta e impressão dos materiais, com opção de filtros de grupo de materiais e os materiais em si, com possibilidade ainda de filtrar apenas os itens disponíveis ou indisponíveis de uso e aqueles que possuem ou não saldo.

Função para realizar solicitação de materiais por requisição, nesta função os usuários irão verificar os itens a serem adquiridos de um certo Almoxarifado escolhido, verificando o saldo disponível, e assim que encontrado, integrá-lo a requisição que está sendo montada, com possibilidade de execução de única requisição para todos os materiais desejados a solicitação.

O sistema deve possuir função de cadastro de responsáveis para vinculação no momento da realização do movimento de empréstimo e também da geração da solicitação de materiais.

Utilização de apenas 1 (uma) tela para realização de toda movimentação relativa ao estoque visando a celeridade nos procedimentos, onde dentre delas a entrada dos materiais ocorrerá através da vinculação da ordem das compras e assim ser populado em tela as informações de acordo com a mesma para que o responsável pela entrada realize a verificação dos dados e ateste sua compatibilidade com a entrega realizada.

No movimento de entrada de materiais em estoque o sistema deve possuir função para inclusão de digitalização da nota fiscal de entrega dos produtos e campo para inserção da chave da nota fiscal, o que possibilita aos administradores consultar tais informações para verificação de validade da nota fiscal em seus sistemas próprios.

Os controles de movimentação que o módulo deve possuir são: entrada e saída de materiais do estoque, movimentação de consumo imediato, transferências entre almoxarifados, saída por degradação, estornos de entrada, saída e consumo imediato, controle de empréstimo de materiais e controle de doações (sobre saídas ou entradas).

Quando o material possuir controle de lote e validade o sistema deve no momento de realizar sua entrada possuir campos para informar qual a validade e o lote de cada material, e as saídas posteriores de tais materiais devem ser controladas no sistema por data de vencimento crescente.

A movimentação de empréstimo deve possuir identificação do servidor com inserção de seu CPF, para que posteriormente ele possa relatar o que houve com o empréstimo realizado, executando assim a devolução do material não utilizado e a efetiva baixa do que foi de fato usado.

O sistema deve possuir relatório relativo aos produtos controlados por validade, com opção de filtro de validade, com visualização do valor e filtro de grupo dos materiais e ainda produtos específicos, com facilitador de agrupamento do relatório por grupo dos materiais ou ainda a data de validade dos mesmos.

Ao realizar movimento de saída do estoque o sistema deve gerar e trazer em tela para o usuário da execução do movimento o recibo de tal movimentação, para que possa ser efetivado a administração dos materiais pelo responsável.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

O sistema deve possuir relatório demonstrativo das ordens de compras que ainda não foram lançadas no módulo Almoxarifado e ainda relação que demonstre os casos em que a ordem possua saldo pendente de lançamento para os casos de entradas parciais.

O sistema deve possuir relatório de administração do recebimento dos materiais, demonstrando entregas em estado de atraso, as que se encontram ainda em prazo de entrega, as que de fato foram entregues e as que não foram demonstrando na relação as informações referentes ao fornecedor e a data de previsão sobre o recebimento.

Para que a Administração tenha um controle mais efetivo e seguro de seus estoques o sistema deve possuir administração de acesso de usuários estipulando a qual almoxarifado o usuário terá acesso a movimentação e a que movimentação realizar.

O sistema deve possuir relatório que demonstre o cadastro dos grupos dos materiais, com demonstração de seus códigos, descrições e planos contábeis vinculados.

O sistema deve possuir relatório relativo a toda a movimentação ocorrida nos almoxarifados de forma singular, com filtro dos tipos de movimentação e ainda os movimentos específicos em si, demonstrando o código da movimentação e dos materiais, as quantidades e os valores de acordo com a movimentação realizada.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo de consumo de materiais por centro de custo, com filtro de almoxarifado, definindo ainda grupos de materiais e materiais em específico, de acordo a demanda necessária.

O sistema deve permitir que o último movimento realizado em certo almoxarifado possa ser excluído ou ainda a exclusão de itens em específicos para os casos em que apenas algum ou alguns materiais da movimentação tenham sido realizados de forma indevida.

O sistema deve possuir função de consulta de ações executadas por usuários no módulo, com filtro de período, usuário, tipo de movimentação e uso de palavras-chave, demonstrando no resultado a descrição de sua estação e a ação(ões) realizada(s) de acordo com os filtros utilizados.

O sistema deve possuir relatório que demonstre as entradas de materiais em estoque de acordo com município, demonstrando o valor total por empresas e de forma mensal, para gerenciamento das aquisições ocorridas dentro e fora de nosso município atuante.

O sistema deve possuir função de consulta das implementações, manutenções e melhorias que ocorrerem no módulo, trazendo as informações em tela e podendo também imprimir o resultado.

O sistema deve possuir relação do estoque do inventário por almoxarifados, sendo possível informar a data da posição do estoque, demonstrando os valores atuais de acordo com a data inserida, possibilidade de visualizar os itens com ou sem demonstração de valores e demonstração (desde que escolhido para verificação) dos itens com seus lotes respectivos quando utilizados em tal controle.

A administração dos estoques deve ser integrada, para que assim o sistema possua geração de balancetes de almoxarifados em específico ou ainda de forma consolidada de todos eles, possibilitando a impressão em formato analítico ou sintético, quando balancete para a Contabilidade, deve ser possível a emissão das informações por grupo de materiais e estar de acordo com os planos contábeis vinculados, com a possibilidade ainda de detalhar os tipos de movimentos executados ou detalhar os planos contábeis de saídas.

O sistema deve possuir função para que o mês seja 'fechado', para quando o Almoxarife finalizar os lançamentos do mês, não permitindo assim a realização de movimentação nos meses fechados.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo da média de consumo mês a mês por almoxarifado e centro de custo, demonstrando valores médios.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site: rafard.sp.gov.br)

O sistema deve possuir função de geração de etiquetas com código de barras, para o devido reconhecimento de materiais.

O sistema deve possuir função para arquivamento de documentos que venham a ser digitalizados, possibilitando que os usuários possam acessá-los de qualquer estação que possua o módulo instalado.

Os valores dos itens adquiridos devem ser utilizados para geração de relação de administração financeira devidamente apropriado em cada centro de custo, possibilitando a visualização mensal do valor do consumo por item.

O sistema deve possuir função para realização de auditoria de estoque, gerando relação de inconsistência de lançamentos para conferência dos dados lançados no almoxarifado e incorporados no balancete contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicativas ao setor contábil, com opção de controle das notas liquidadas na contabilidade e lançadas no estoque, liquidadas na contabilidade e não lançadas no estoque, ou ainda, não liquidadas na contabilidade e lançadas no estoque e lançadas no estoque sem vínculo com nota de empenho.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo da movimentação de empréstimos realizados, possibilitando pesquisa por requisitante ou centro de custo, apresentando os empréstimos e devoluções realizadas no período filtrado.

O sistema deve possuir função para finalização de saldo pendente de solicitação de materiais do estoque para que não fique constando saldos a executar.

O sistema deve possuir função de cadastro de veículos, com a possibilidade de separá-los por centro de custo, possibilitando a vinculação deles na movimentação de saída de materiais, possuir ainda relatório de administração do consumo por veículo.

## Compras e Licitações

Permitir em cadastro de fornecedores a vinculação dos produtos que o fornecedor atende.

Permitir o cadastro de categorias e subcategorias, possibilitando a vinculação dos planos contábeis aos grupos de consumo e permanente.

Permitir o cadastro de unidade de medida.

Permitir o cadastro de materiais e serviços em tela única, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação (categoria, subcategoria, item e especificação técnica do item).

Permitir o cadastro de descrição técnica para o material/serviço.

Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, categorias/subcategorias e materiais/serviços.

Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais e serviços após vinculação em alguma movimentação.

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, verificando a validade do CPF/CNPJ informado.

Permitir o cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (Pessoas Física ou Jurídica), razão social, nome fantasia, endereço, CPF ou CNPJ, tipo (micro empresa, empresa de pequeno porte e outros) e dados bancários. Deve ser vinculado as obrigações de cadastro de AUDESP.

Permitir no cadastro de Fornecedores identificar um Agricultor, inclusive definindo se o mesmo é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).

Permitir no cadastro de fornecedores a inclusão do quadro societário da empresa, identificando o representante legal da mesma.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Permitir pré-cadastro de objeto, motivo de desclassificação, motivos de julgamento, prioridades de compra (em dias ou em horas) e status.   |
| Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação.   |
| Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público.  |
| Emitir solicitação de compras e serviços, demonstrando os itens solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da mesma, exibindo obrigatoriamente os campos do nome do solicitante, data e número da solicitação. Permitindo que as solicitações sejam emitidas por setores externos do órgão.   |
| Permitir consulta de certidões dos fornecedores.  |
| Possuir validação ao vincular um item na solicitação ou no pedido de empenho, alertando o usuário se o mesmo já faz parte de um registro de preços ou de uma licitação. Informar nº atas ou processos vigentes  |
| Possuir validação ao gravar a solicitação de compras e serviços, verificando se a categoria do item vinculado está compatível com a estrutura contábil selecionada.   |
| Possuir solicitação de compras e serviços referente à licitação diferenciada por Cota, onde ao informar o percentual referente à cota reservada, o sistema fará a quebra automática dos quantitativos para cada cota.   |
| Possuir rotina para exigência de autorização da solicitação de compra e serviços, onde o responsável por cada divisão administrativa irá autorizar ou não o andamento da solicitação, podendo realizar alteração dos dados de acordo com a necessidade.   |
| Permitir o cadastro dos responsáveis pela autorização das solicitações de compras e serviços para cada divisão administrativa, permitindo informar por unidade orçamentária ou executora, definindo para cada responsável os usuários que poderão emitir as solicitações.   |
| Possuir controle de prioridades na solicitação de compras e serviços, permitindo definir se é uma solicitação administrativa ou processo judicial, devendo ainda o sistema fazer o controle do prazo estipulado para a prioridade definida, com a opção de controle por dias ou horas e impressão no login do sistema.  |
| Permitir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde ao incluir uma nova solicitação, a mesma deverá ser definida como autorizada, e se houver necessidade de adequação, o status será definido pelo usuário, e enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em uma cotação, dispensa ou licitação.   |
| Permitir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em um processo de compra.   |
| Permitir a emissão de solicitações de registro de preços, através do número da ata, devendo já carregar os itens do fornecedor selecionado, exibindo o saldo dos itens, para emissão de pedidos de empenho de forma automatizada. Efetuando controle para cada unidade gestora orçamentária.  |
| Possuir a validação na solicitação de registro de preços, onde o usuário só poderá emitir a solicitação para os itens com saldo.  |
| Permitir a inclusão de anexos na solicitação de compras e serviços.   |
| Disponer de rotina para abertura de cotação de preços, permitindo que sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, enviar para quantos fornecedores forem necessários, emitindo a carta de proposta da cotação, tanto impressa quanto em arquivo eletrônico. Permitir a inclusão de novas requisições ao processo de compras sem perder os valores/ itens já digitados para o processo. |
| Possuir meios para importação da proposta eletrônica apresentada pelo(s) fornecedor(es).  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Após importação das propostas, o sistema deverá possibilitar a impressão do mapa comparativo das propostas, para definição do andamento da compra ou abertura da licitação, possibilitar também a emissão de mapa médio dos itens.

A cotação poderá ser realizada em lote ou com cotas aberta e reservada, atendendo as regras da LC 123/2006 e suas alterações pela LC 147/2014.

Nas hipóteses previstas nos Art. 75 da Lei 14.133/2021, o sistema deverá possibilitar julgamento imediato da cotação e a emissão da ordem de empenho. Permitir anexar documentos na abertura de processo.

Na abertura de uma cotação, possuir rotina para carregar automaticamente os fornecedores que já realizaram cotação para os itens vinculados na grade.

Possuir única tela para cadastro dos processos de licitação, identificando as seguintes informações: número do processo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme exigido no AUDESP Fase IV, descrição do objeto, valor estimado, fornecedores, vinculação da comissão de licitação, número e data do edital, solicitações de compras, fornecedor quando for o caso e datas do processo.

Para os casos de licitação diferenciada por cota, o sistema deverá gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP)

Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório.

Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou subcontratação (conforme Art. 48 da LC. 147).

Possuir na licitação diferenciada, as validações e alertas ao usuário com relação ao tipo de fornecedor informado e suas regras, de acordo com a opção selecionada, conforme exige a lei 147 em seu art. 48, exigindo que as solicitações sejam identificadas como aberta e reservada nos casos de Cota.

Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto.

Permitir que na abertura da licitação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, e ainda que seja possível a vinculação de uma cotação, importando todos os dados sem necessidade de nova digitação de itens.

Permitir o cadastro da licitação por LOTE, exigindo o cadastro dos lotes na abertura da licitação, bem como a vinculação de cada item pertencente ao lote.

Disponibilizar ainda a opção de importação da cotação realizada por Lote, já carregando na tela de cadastro todos os dados de lote e itens vinculados de acordo com a cotação, sem necessidade de retrabalho no cadastro da licitação.

Possuir tela para fazer o preenchimento e/ou importação da planilha referente à proposta de compras.

Permitir no preenchimento da proposta que possa ser informada a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do AUDESP – Fase IV.

Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, alertando o usuário do sistema para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado.

Permitir informar penalização para o fornecedor, definindo se o mesmo será apenas alertado sobre a penalização ou se o mesmo será bloqueado para qualquer tipo de compra.

Possuir controle de Fornecedores apenados, de forma que seja permitido identificar ao incluir um fornecedor no certame se o mesmo possui penalidades aplicadas e ainda permitir o controle do prazo da penalidade a ele atribuída.

Permitir selecionar documentos anexados à licitação para serem exibidos no Portal de Transparência, após a mesma ser homologada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações e consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual quanto Federal.  |
| Permitir realizar a adjudicação da proposta de forma automática, apresentando o melhor preço por item, demonstrando ao usuário quando houver empate, para que ele proceda com o sorteio, e também permitir a seleção por melhor preço global, solicitando ao usuário informar a fonte utilizada para obtenção dos valores de referência. |
| Permitir a adjudicação por Lote, solicitando posterior realinhamento dos valores unitários de cada item contido nos lotes.   |
| Possuir a homologação parcial dos itens, emitindo documento parcial de homologação para cada situação realizada.   |
| Permitir o controle da Dispensa de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.            |
| Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, podendo a mesma ser editada pelo ente de acordo com a necessidade.   |
| Possuir adjudicação automática para as licitações de Chamada Pública, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores, e ainda possuir atalho para consulta às regras de classificação.   |
| O cadastro do Pregão Presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 14.133/2021, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação Pregão Presencial por Maior Desconto.  |
| No cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de compras e serviços, evitando o retrabalho na digitação dos itens.   |
| Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez.   |
| Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, podendo ser em valor ou porcentagem, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.  |
| Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.  |
| Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, permitindo a importação do arquivo, sem a necessidade da digitação item a item.  |
| Possuir tela para credenciar os licitantes onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.  |
| Permitir a paralisação do pregão, em diversas etapas do pregão, exibindo todo histórico na ata da sessão.  |
| Permitir realizar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.  |
| Permitir a exclusão da proposta, caso tenha sido digitada de forma incorreta.  |
| Permitir desfazer lances inseridos de forma indevida, obedecendo a ordem de lançamento.  |
| O Sistema deverá proporcionar negociação entre a Administração e o licitante declarado melhor oferta, após a etapa de lances.  |
| Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.  |
| Permitir o registro de toda e qualquer ocorrência na sessão, que posteriormente irá constar na ata da sessão.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Emissão da ata da sessão pública, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.         |
| Permitir o cadastro dos registros de preços a partir da licitação, carregando todos os dados automaticamente, solicitando apenas a informação de vigência do registro de preços em sua inclusão. Gerando ainda uma ata contrato para cada licitante. |
| Possuir meios de registrar o bloqueio da ata de registro de preços ou de um fornecedor específico, não permitindo realizar a emissão de ordens de empenho para a situação em bloqueio.   |
| Permitir o controle do saldo do registro de preços por secretaria ou diretoria, podendo carregar os quantitativos de acordo com as requisições já vinculadas na licitação, ou ainda, permitindo a divisão manual pelo usuário.                       |
| Possibilitar a transferência de saldo de itens da ata para outras secretarias, desde que autorizado pelo gestor da ata.  |
| Permitir o cancelamento da ata de registro de preços, não permitindo a movimentação da mesma após o cancelamento.  |
| Permitir o registro da ordem de empenho em tela única, para todas as modalidades, podendo ser do tipo: entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial.  |
| Permitir ao emitir uma ordem de empenho global, que a mesma seja gerada apenas com a quantidade/valor do exercício orçamentário, sem onerar dotação indevida, ficando o saldo disponível para nova ordem posterior.                                  |
| Ao realizar a emissão de uma ordem de empenho, o sistema deverá validar o saldo disponível no contrato ou processo, bloqueando a emissão caso não haja saldo disponível.   |
| Ao emitir ordens de empenho de licitação por maior desconto, permitir vincular os itens a serem comprados com o catálogo licitado, validando o saldo disponível de cada lote.  |
| Permitir ao realizar a emissão de uma ordem de empenho referente à registro de preços, que seja informada a solicitação de registro, geradas pelos setores, carregando automaticamente todas as informações para emissão da ordem.                   |
| Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho.   |
| Possuir integração com o módulo contábil para visualizar e validar o saldo de dotação ao emitir ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível caso o saldo não seja suficiente.   |
| Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.                     |
| Possuir tela para informar o recebimento de notas fiscais entregues no setor de compras, que não sejam controladas pelo almoxarifado ou patrimônio, permitindo ainda o controle e impressão do envio das mesmas para o setor contábil.               |
| Permitir na tela de recebimento de notas de fiscais, que sejam anexadas as notas fiscais ou a chave da nota para posterior consulta. E ainda, permitir que sejam preenchidos os dados de execução da nota para envio ao AUDESP Fase IV.              |
| Permitir o controle dos processos licitatórios vinculando todos os dados da licitação, fornecedores com os itens adjudicados e dados de empenho, controlando o saldo do processo e seus aditamentos.   |
| Permitir o controle de todas as ocorrências do processo, controlando por data do fato ocorrido.  |
| Possuir tela para finalização do processo, rescindindo todo saldo restante quando houver, e ainda, permitindo desfazer a finalização em caso de necessidade.   |
| Permitir o cadastro e controle dos contratos por saldo físico e financeiro dos itens contratados, exigindo no cadastro o período de vigência e tipo de contratação, possibilitando ainda o controle  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| de garantias exigidas, quando for o caso, com a opção de acompanhamento do histórico de movimentações e visualização de todos os empenhos emitidos para o contrato.  |
| Exigir no cadastro do contrato os dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor e veículos de publicação, bem como preenchimento dos dados do termo de ciência conforme exigência do AUDESP Fase IV.  |
| Permitir o controle de todas as ocorrências do contrato, controlando por data do fato ocorrido e possibilitando a inclusão nas ocorrências de documentos e imagens para registro do fato.  |
| Permitir o cadastro e controle dos aditamentos de contrato contemplando os tipos de aditamento de quantidade, valor, prazo e renovação contratual, exigindo todos os dados necessários para envio ao AUDESP Fase IV.   |
| Possuir rotina para rescisão contratual, realizando automaticamente a supressão de saldo existente no contrato, devendo ainda, exigir justificativa da rescisão.   |
| Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Caronas, Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo. |
| Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio das licitações, dispensas e inexigibilidades ao AUDESP – FASE IV, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.   |
| Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, com os dados exigidos pela Fase IV do AUDESP, podendo os dados serem informados no lançamento do documento fiscal pelo compras, já importando todos os dados na liquidação do empenho.   |
| Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.  |
| Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao AUDESP, de acordo com a data selecionada.  |
| Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.  |
| Permitir a emissão de CRC (Certificado de Registro Cadastral), fazendo o controle da validade da documentação apresentada, e imprimindo o certificado com todos os dados para entrega ao fornecedor  |
| Emitir relatório para controle da validade dos documentos.   |
| Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras e serviços emitida.  |
| Possuir tela completa de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra ou serviço e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material em todas as suas subdivisões e parâmetros para inserção do período inicial e final.  |
| Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.   |
| Permitir a consulta dos contratos firmados possibilitando a consulta por contrato, processo, ou fornecedor, e ainda, com possibilidade de filtrar o tipo de contratação ou tipo de objeto.   |
| Permitir a visualização de todos os ajustes e implementações realizadas no sistema à cada versão liberada, permitindo ainda, a impressão por período selecionado.  |
| Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.  |
| Possuir tela para realizar ajustes nas ordens de compras, desde que a mesma ainda não esteja empenhada mesmo que vinculados a um processo de compras   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Possuir tela para realizar ajustes na solicitação de compras e serviços, mesmo que está esteja vinculada à cotação em aberto.   |
| Permitir exclusão de ordens de empenho, desde que a mesma não esteja empenhada.   |
| Possibilitar a troca do licitante no processo de licitação, em casos de rescisão de contrato, ou recusa de assinatura de contrato, passando o saldo disponível dos itens ao novo licitante selecionado, dando a opção ainda de exclusão, em caso de lançamento indevido.  |
| Possuir tela para alteração de marcas registradas nas propostas do processo licitatório, caso haja necessidade após a homologação da mesma.   |
| Possibilitar a exclusão de homologações parciais realizadas indevidamente, desde que, não haja movimentação posterior à homologação realizada.  |
| Relatório da solicitação de compras e serviços filtrando por exercício e intervalo de solicitação.  |
| Relatório demonstrativo das solicitações de compras em aberto por requisitante.   |
| Relatório para controle das solicitações de compra sem autorização do gestor das divisões administrativas.  |
| Relatório demonstrativo das solicitações de compras com prioridades, demonstrando o prazo para conclusão da compra.   |
| Possuir relatório comparativo de preços, demonstrando valor médio, mediana e mínimo, para definição do tipo de compra que será realizada.   |
| Possuir relatório para controle de todas as cotações realizadas, podendo escolher a opção de cotações disponíveis e já vinculadas a ordem de empenho ou licitação.  |
| Relatório da economicidade nas licitações, levando em consideração o valor estimado e o valor adjudicado na licitação.  |
| Relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCE/SP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários. |
| Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.   |
| Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.   |
| Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.  |
| Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.   |
| Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.  |
| Gerar anexo I do edital com opção de geração por item ou por lote.  |
| Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.  |
| Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.  |
| Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.  |
| Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.   |
| Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.  |
| Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Possuir extrato trimestral do registro de preços.  |
| Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.   |
| Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.   |
| Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.  |
| Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.   |
| Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.  |
| Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo, permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.   |
| Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.   |
| Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.  |
| Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.   |
| Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP). |
| Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.  |
| Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.  |
| Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.  |
| Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.   |
| Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.   |
| Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao responsável pelo controle dos contratos.  |
| Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCESP.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.   |
| Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do tribunal de contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período.  |
| Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.  |
| Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.  |
| Relatório para impressão dos documentos de cada diretoria já recebidos ou não pela contabilidade. Permitindo a seleção de um documento ou vários, podendo filtrar pelo período do recebimento.  |
| Relatório para verificar todas as licitações e compras direta enviadas para o AUDESP Fase IV.   |
| Em atendimento aos dispostos no art. 54, art. 94 e título V, capítulo I da lei 14.133/2021 o sistema deverá estar integrado ao PNCP para envio de informações relativas aos processos de contratações/aquisições, seus respectivos resultados, instrumentos contratuais e atas de registro de preços.   |
| Em atendimento ao art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021 e seu devido regulamento instituído pelo Decreto 10.947/2022 o sistema deverá ter rotina de criação de Documentos de formalização de demanda criados pelas unidades requisitantes da Administração, as quais serão aprovadas por um servidor responsável e competente, sendo que ao fim dessa análise, com a devida autorização também via sistema por parte deste servidor, seja possível consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual) e através da integração entre o sistema de Compras e o Governo Federal, ele envie automaticamente o PCA ao PNCP. |

## Patrimônio

|   |
|---|
| O sistema deve ser integrado aos módulos de gestão orçamentária e contábil, compras e licitações e gestão de materiais, realizando cadastramento único de fornecedores, ou seja, o fornecedor que for cadastrado no módulo Patrimônio deverá ser cadastrado nos demais supracitados, devendo ser obrigatório ainda o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme projeto AUDESP do TCESP, analisando a validade do CPF/CNPJ informado. |
| O sistema deve possuir identificação de doadores e seguradoras para controle dos bens patrimoniais.   |
| O sistema deve ser integrado ao módulo de gestão orçamentária e contábil, possibilitando a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP e aos planos de depreciação de acordo com as normas contábeis.   |
| O sistema deve ser integrado aos módulos de gestão orçamentária e contábil e compras e licitações, exigindo a vinculação dos empenhos e das ordens de compra gerados no momento de efetivar o cadastro da aquisição dos bens, demonstrando os dados do fornecedor da ordem.   |
| O sistema deve possuir gerenciamento da classificação de bens, onde eles são divididos em bens móveis, imóveis e natureza industrial, com gerenciamento individual de cada grupo de bem.  |
| O sistema deve permitir a inserção do cálculo da depreciação dos bens, sendo por tipo de bem ou a cada bem de forma individualizada, informando o período para o cálculo, estimativa da vida útil dos bens e o valor residual em percentual.  |
| Função para cadastrar diversos motivos para baixas de bens.   |
| Função para cadastrar diversos motivos para envio de bens a manutenções   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

O registro do cadastro dos locais deve possuir campo para informar quem é o responsável por ele, e o sistema deve também permitir a criação e vinculação de sublocais para um controle físico mais refinado dos bens.

O sistema deve controlar o saldo da ordem da compra ou empenho onde não seja possível efetivar a aquisição de bens com valor superior ao da ordem ou empenho.

Função para cadastrar os tipos de incorporações a se vincular a efetivação de sua entrada.

A movimentação dos bens no sistema deve ser realizada em tela única para celeridade dos procedimentos, sendo os movimentos de aquisição, incorporação, baixa, reavaliação de valor (podendo ser realizada em grupo, com filtro de tipo de bens, inserindo o valor de reavaliação e estado de conservação), transferência, saída para manutenção, retorno de manutenção e depreciação de bens.

Função para realizar o arquivamento de documentos referentes aos bens da Administração.

O sistema deve possibilitar que um movimento realizado de forma indevida possa ser excluído, ordenado por data em formato decrescente, a não ser que o fechamento mensal tenha sido enviado ao AUDESP.

Função para realização de consulta de bens com os filtros de período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra, empenho, grupo do bem, tipo do bem e local.

Função para realização de consulta de bens através do número de nota fiscal, com filtro de período, fornecedor e o número da nota fiscal em si.

O sistema deve possuir um relatório único para relação dos bens com opções de relacioná-los por grupo, tipo, local, fornecedor, data de aquisição, data de baixa, possibilitando ainda filtrar as informações por período de aquisição/incorporação, os bens que estão ativos, os baixados, impressão com ou sem valor e ainda por descrição.

O sistema deve possuir relatório com informações para lançamento contábil, possibilitando a impressão por plano contábil, podendo ainda selecionar o grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data inserida.

Função de impressão de etiquetas contendo identificação do bem, demonstrando o código e descrição do bem, local atual, número da nota fiscal que originou sua aquisição e valor atual do bem.

Função de impressão de etiquetas constando código de barras, demonstrando o código, descrição do bem e o devido código de barras.

O sistema deve possuir geração de termo de envio de bem para manutenção, de acordo com o período de movimento e/ou fornecedor, possibilitando escolher um bem ou vários, demonstrando na relação o local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, informações sobre a empresa que fará a manutenção.

O sistema deve possuir geração de termo de devolução de bem em manutenção, de acordo com o período de movimento e/ou fornecedor, possibilitando escolher um bem ou vários, demonstrando na relação o local para o qual o bem deverá ser devolvido, resumo do conserto realizado, responsável pelo bem e informações sobre a empresa responsável pela realização da manutenção

O sistema deve possuir função de consulta de ações executadas por usuários no módulo, com filtro de período, usuário, tipo de movimentação e uso de palavras-chave, demonstrando no resultado a descrição de sua estação e a ação(ões) realizada(s) de acordo com os filtros utilizados.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo de movimentação detalhada dos bens, possibilitando filtrar por período, agrupar por responsável/local, ou ainda por número de tomo e data de tombamento, ou ainda por tipo de movimento e palavra-chave.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

O sistema deve possuir relatório demonstrativo de bens adquiridos/incorporados por período, possibilitando filtrar especificamente movimentos de aquisição e/ou incorporação.

O sistema deve possuir geração de termo de responsabilidade demonstrando automaticamente o responsável de acordo com o cadastro dos locais, código, descrição e valor do bem, possibilitando agrupar por responsável ou local, podendo ainda ser impresso de forma individual ou grupo de bens, facilitando a análise de bens por local.

O sistema deve possuir função para que sejam inseridas fotos de identificação para os bens, possibilitando assim o controle do estado de conservação do bem no período de uso de sua vida útil.

Função que permita a realização de manutenção das informações do cadastro da aquisição/incorporação de um bem, para manutenção de informações inseridas de forma indevida ou inacabada, a não ser que o fechamento mensal tenha sido informado ao AUDESP.

O sistema deve possuir rotina para lançamento e controle de informações relativo a obras em andamento, possibilitando a inclusão dos empenhos gerados para a obra, ao final dos lançamentos o sistema deve realizar a incorporação do bem imóvel, quando relativo a nova obra, ou lançar uma reavaliação, quando relativo à ampliação ou benfeitoria de imóvel já existente.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo do andamento da obra.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo das ordens de compras ainda não lançadas no módulo patrimônio, ou em casos de lançamentos parciais da ordem, demonstrar o saldo restante para o lançamento.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo dos bens reavaliados e não reavaliados, para gerenciamento do inventário físico, o que trará facilidades na análise por parte do operador sobre os bens levados a valor justo e aqueles que necessitam passar por uma reavaliação.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo de bens que foram depreciados, com filtro de mês inicial e final da depreciação e por bens, com possibilidade de agrupar por grupo de bens, classificação de bens ou por bem, demonstrando no relatório a data de movimento, data de depreciação, valor depreciado e o valor atual do bem.

O sistema deve possuir relação demonstrativa da conta corrente relativa aos bens, com filtro para apenas um bem ou uma faixa de bens, demonstrando toda movimentação relativa aos bens filtrados.

O sistema deve possuir impressão da ficha cadastral do bem, demonstrando todos os dados cadastrais do bem, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor da última movimentação relativa a ele, com filtro por faixa de bens ou período de aquisição, possibilitando a impressão de um bem por página ou em formato sequencial.

O sistema deve possuir impressão da ficha de inventário do bem, demonstrando todos os dados cadastrais do bem, a imagem anexada aos bens (quando inserida), e disponibilidade de campos para preenchimento de pesquisa de preços a ser realizada (empresas, valor do orçamento e média do valor para reavaliação).

O sistema deve possuir geração de termo de transferência de bens, demonstrando o local anterior e o local da transferência do bem, a descrição e valor dos bens, assinatura dos responsáveis dos locais, podendo filtrar por período da realização da transferência, demonstrando ainda as informações atuais de acordo com a data informada.

O sistema deve possuir geração de termo de baixa de bens, podendo assim realizarmos o fechamento do inventário para os bens não localizados ou inservíveis, demonstrando o local onde o bem se encontra, os dados cadastrais do bem, a data e o motivo da baixa, a assinatura do responsável pelo bem, possibilitando filtrar por período de baixa, demonstrando ainda as informações atuais de acordo com a data informada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

O sistema deve possuir relatório de inventário relativo aos bens, com filtro de bens com e sem foto, possibilitando agrupar por plano contábil e por local e sublocal relativo aos bens, permitindo a impressão do relatório com data de geração anterior a data atual, demonstrando os movimentos atuais de acordo com a data informada.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo dos bens por plano contábil, demonstrando os dados por plano contábil, com possibilidade de seleção de grupo de bens, com filtro por período, demonstrando os movimentos atuais de acordo com a data informada, demonstrando ainda o valor atual do bem.

O sistema deve possuir função de consulta das implementações, manutenções e melhorias que ocorrerem no módulo, trazendo as informações em tela e podendo também imprimir o resultado.

O sistema deve possuir relatório demonstrativo do cadastro dos tipos de bens, possibilitando a visualização dos bens vinculados a cada tipo de bem, demonstrando também a que plano contábil este tipo de bem está vinculado, o que trará facilidades e celeridade para conferência de bens em inventário.

O sistema deve possuir função para realização de auditoria de lançamentos gerando relação de inconsistência de lançamentos para conferência dos dados lançados no patrimônio e incorporados no balancete contábil, demonstrando as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicadas ao setor contábil, com opção de controle das notas liquidadas na contabilidade e lançadas no patrimônio, liquidadas na contabilidade e não lançadas no patrimônio, ou ainda, não liquidadas na contabilidade e lançadas no patrimônio e lançadas no patrimônio sem vínculo com nota de empenho.

## Processos Digitais

Sistema 100% WEB, possuindo a interface responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura dos dados.

Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL/TSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada.

Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.

### CARACTERÍSTICAS GERAIS

#### • Segurança - Métodos de acesso:

O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.

Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

#### • Acesso à plataforma (Interno):

A parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Prefeitura, mediante cadastro seguro.

O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar setores e usuários em toda a Prefeitura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

*e-mail: [licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)*

*site: [rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)*

|   |
|---|
| <p>Deverá haver a possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais opções, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de abertura de documento ou movimentação, conforme necessário.</p> <p>O cadastro de novos usuários deverá ser feito pelo responsável designado para tal funcionalidade, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP.</p>  |
| <p>O cadastro do usuário deverá conter as informações. Nome, Cargo, Matrícula, CPF, Sexo, Data de Nascimento, senha de acesso.</p>  |
| <p>O administrador do sistema poderá alterar o setor que um usuário trabalha (A partir deste momento ele terá acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continuará no setor anterior).</p>   |
| <p>Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, somente inativar o acesso, mantendo todo seu histórico.</p>  |
| <b>NÍVEIS DE ACESSO</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Deverá ter a possibilidade da divisão de permissões por usuários:</b></li></ul>  |
| <p>Administrador: Tem acesso geral ao sistema, inclusive opção de cadastrar e dar permissões a novos usuários, e ainda alterar parametrizações de trabalho no sistema.</p>  |
| <p>Protocolo: Pode realizar todos os tipos de cadastros, bem como realizar todos os tipos de movimentações no sistema para todos os setores.</p>  |
| <p>Movimentação: Somente movimenta documentos do setor atual.</p>   |
| <p>Consulta: Somente visualiza documentos e relatórios.</p>   |
| <b>ACESSO A PLATAFORMA (EXTERNO)</b>  |
| <p>A parte externa da plataforma poderá ser acessada por contatos externos da Prefeitura.</p> <p>As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) poderá realizar o acesso através do Portal Cidadão, com as opções de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Abertura de Solicitação e acompanhamento da mesma;</li><li>Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;</li></ol> <p>Essa consulta não deve exigir cadastro do usuário, no entanto, para acesso dos dados, o sistema deverá realizar a validação em 2 fatores, ou seja, o usuário deverá receber a cada acesso uma chave exclusiva por e-mail.</p> |
| <p>Nos casos onde o usuário não tenha um e-mail válido no cadastro, o mesmo receberá uma mensagem em tela com instruções de como proceder para atualização cadastral.</p>   |
| <b>ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES</b>   |
| <p>A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com o organograma da entidade.</p>   |
| <p>Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso às demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor).</p>   |
| <p>O usuário com acesso a mais de um setor, terá acesso a todos os processos, sem necessidade de troca de local para visualização dos protocolos.</p>   |
| <p>Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado ou CPF do requerente, onde o mesmo só terá acesso, através de validação em 2 fatores, com chave enviada por e-mail.</p>  |
| <p>Os documentos da Prefeitura estarão presentes no processo dos setores, e poderão ser visualizados por todos, ou apenas para quem atua no local, de acordo com o parâmetro definido na implantação do sistema.</p>  |
| <b>CONTROLE E GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS:</b>  |
| <b>Cadastros mínimos necessários:</b>   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Possuir cadastro dos locais e sublocais, exigindo os usuários de atuação para cada caso, e ainda, definir responsável com nome e e-mail para direcionamento de e-mails para acompanhamento das movimentações, definindo permissão para abertura e arquivamento no local e Sublocal em questão e ainda permitir a definição de dias de permanência;            |
| Possuir cadastro de pessoas, sendo exigido como chave o número do CPF ou CNPJ, data de nascimento para pessoa física, endereço, telefones e e-mails para direcionamento das movimentações das solicitações, dos protocolos e comunicações realizados;   |
| Possuir cadastro das origens de abertura do protocolo;  |
| Possuir cadastro de modelos de layouts para envio de e-mails em cada tipo de movimentação realizada no sistema;   |
| Possuir catálogo dos assuntos, possibilitando, no mínimo, a categorização por grupos. Permitindo ainda a definição das taxas a serem cobradas por assunto, tipo de vínculo com o sistema tributário, definição de uso de endereço de atuação e ainda definição se o mesmo deverá ser exibido no portal de serviços ao cidadão ou se é apenas assunto interno; |
| Possibilitar incluir no catálogo de assuntos, a relação de documentos exigidos para o andamento do processo, e a inclusão de modelos de documentos de acordo com cada assunto;  |
| Permitir no cadastro de assuntos direcionar o mesmo ao setor competente pela demanda, quando se trata de algo específico de um departamento.  |
| Permitir identificar no assunto se o mesmo permite referências de protocolos e se utilizar vínculo com empenhos quando integrado ao módulo de contabilidade.  |
| <b>Parametrizações:</b>   |
| Possibilitar que a numeração dos processos seja única ou por exercício;   |
| Permitir integração com o sistema de gestão tributária através da geração de boletos para o pagamento de taxas pertinentes ao assunto solicitado no momento da abertura do processo, ou no andamento da solicitação online quando for o caso;   |
| Permitir que o andamento do processo seja liberado somente após o pagamento do boleto emitido e vinculado ao protocolo ou à solicitação online;   |
| Permitir o uso de Sublocal e Grupo de Assunto;  |
| Permitir o controle de dias de permanência;   |
| Permitir a limitação do tamanho de cada tipo de arquivo, permitindo no máximo até 50mb;   |
| Permitir a inclusão de modelos de documentos a serem gerados pelo sistema, podendo realizar a escolha de variáveis para preenchimento automático na montagem do modelo.   |
| Permitir a inclusão de modelo de capa de processo para emissão do Processo Digital.   |
| Permitir a integração com o módulo de Contabilidade para vínculo dos documentos assinados no protocolo.   |
| <b>Movimentações:</b>   |
| Permitir a abertura de processos registrando os dados do requerente, assunto, possíveis documentos e local de atendimento. Permitir ainda que tal registro seja efetuado em forma de passos, que proporcione maior praticidade no atendimento ao cidadão;   |
| Permitir a inclusão de protocolos sigilosos, permitindo apenas que usuários específicos vinculados ao processo tenham acesso aos dados do protocolo.  |
| Permitir na inclusão de um novo protocolo, de acordo com o assunto, referenciar um protocolo do qual ele faz parte, para que possa caminhar independente, no entanto, ser parte integrante do mesmo processo;   |
| Gerar o Processo Digital em PDF único com todos os documentos do protocolo, trazendo o mesmo paginado por ordem de data de inclusão de cada anexo ou movimentação do protocolo;   |
| Possuir tela inicial com resumo dos protocolos e solicitações geradas e destinadas ao Local ou Sublocal em que o usuário logado esteja atuando, filtrando assim apenas aqueles que são de sua responsabilidade;   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Possuir ainda na tela inicial, atalho às principais funcionalidades do sistema, podendo ser customizada por usuário;  |
| Permitir na tela inicial, a partir da pesquisa do protocolo ou da solicitação, realizar a movimentação necessária, de forma rápida de determinado protocolo ou solicitação;   |
| Permitir, para abertura do processo, a importação dos dados do boleto emitido, sem necessidade de redigitação das informações já contidas nele;   |
| Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e a situação que se encontra, mantendo histórico dos trâmites e providências/despachos informados;  |
| Possuir rotina de confirmação de recebimento dos processos em trânsito. Permitir o recebimento somente por usuários com atuação no Local/Sublocal;  |
| Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;   |
| Permitir desfazer um recebimento realizado de forma indevida, retornando o processo ao local anterior;  |
| Permitir ao órgão, análise da solicitação aberta, direcionamento ao local ou Sublocal responsável, para que o mesmo analise a documentação necessária e realize os próximos passos para o andamento da solicitação, sendo os mesmos: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Emissão de Boletos para pagamento, quando for o caso;</li><li>➤ Emissão de pendências na solicitação, seja de informações ou documentos, onde o requerente irá receber no e-mail o link ou chave de acesso para o preenchimento e devolutiva da pendência aberta;</li><li>➤ Aceite da solicitação, que poderá ser feita de imediato, se a documentação estiver em ordem, e para o assunto em questão, não houver cobrança de taxas, ou ainda, assim que o pagamento do boleto for baixado, o sistema permitirá o aceite da mesma, gerando o número do protocolo aberto em ambos os casos;</li><li>➤ Qualquer movimentação realizada na solicitação online, deve realizar o envio de e-mail para o requerente;</li><li>➤ Recusa da solicitação, nos casos onde a solicitação foi feita de forma incorreta, incoerente ou indevida, o usuário responsável poderá emitir a Recusa da solicitação, com a devida justificativa, que será também enviado alerta por e-mail ao requerente com as possíveis informações e ajuda para abertura de uma solicitação da forma correta;</li></ul> |
| Permitir a inclusão de documentos oficiais, controlando a numeração por tipo de documento criado, podendo fazer o envio do mesmo para diversos departamentos ou usuários, e ainda, com possibilidade de recebimento de respostas.   |
| Permitir na inclusão de um documento oficial, a vinculação de anexos, e ainda a solicitação de assinatura ao documento, bem como aos anexos inclusos no mesmo, possuir status de URGÊNCIA, bem como a opção de reenvio a novos locais ou usuários.  |
| Possibilitar o apensamento de protocolos, onde a partir do apensamento, os protocolos passem a caminhar juntos, bastando realizar a tramitação do protocolo pai, permitir gerar comprovante com as informações dos protocolos em questão;   |
| Permitir realizar o desapensamento dos protocolos, para realização da movimentação de arquivamento, ou ainda, para que os mesmos passem a caminhar de forma independente;   |
| Permitir emissão de comunique-se ao requerente, nos casos onde precise de qualquer tipo de informação, ou documentos necessários para inclusão no protocolo, enviando e-mail ao requerente, e ainda possibilitando através de link enviado no e-mail, que o mesmo anexe os documentos solicitados para download no sistema;   |
| Possuir solicitação de reabertura de protocolos arquivados, permitindo que o setor responsável realize o aceite da solicitação e já efetue no mesmo movimento a reabertura do protocolo em questão.   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Permitir que ao fazer uma tramitação de protocolo, o usuário já informe ao setor de destino que o(s) protocolo(s) em questão já deverão ser arquivados. Permitindo assim, que ao realizar o Recebimento do(s) protocolo(s) também já seja realizado no mesmo movimento o arquivamento do protocolo em questão. |
| Possibilitar a confirmação do recebimento dos protocolos, permitindo a pesquisa por protocolo, ou guia de tramitação, podendo receber um protocolo específico, protocolos selecionados ou todos, permitindo ainda a emissão do comprovante da tramitação realizada;  |
| Possibilitar a conclusão dos processos em qualquer órgão, devendo o usuário tramitá-los para o arquivo morto sem a necessidade de reativação;  |
| Possibilitar a exportação das grades de protocolos para planilha, permitindo selecionar as colunas desejadas para a composição da planilha;  |
| Possibilitar consulta detalhada dos dados do processo, inclusive da movimentação realizada, e anexos inclusos no processo em questão;  |
| Possibilitar anexar arquivos digitais em diversos formatos ao processo, através do movimento de Entranhamento ou Juntada, gerando o comprovante com os dados do protocolo, e ainda, permitindo solicitar a assinatura digital para os anexos, seja ela de usuários internos ou externos.                       |
| Possuir tela de gestão de assinaturas, permitindo ao usuário visualizar todas as pendências de assinaturas, quais documentos estão em sua vez de assinar, bem como a visualização dos documentos em questão e em quais protocolos estão vinculados.  |
| Permitir a retirada de documentos juntado aos processos, onde no comprovante deverá conter no mínimo o usuário que realizou o movimento, número do protocolo, requerente e nome do documento retirado do processo;   |
| <b>Relatórios:</b>   |
| Emitir relatório das guias de pagamento geradas pelo sistema de protocolo por período, permitindo filtrar ainda por Status: Pagas, Em Aberto ou Canceladas;  |
| Emitir relatórios cadastrais das seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Requerente;</li><li>➤ Grupo Assunto e Assunto;</li><li>➤ Local e Sublocal;</li><li>➤ Tipo de arquivos;</li></ul>   |
| Emitir relatório de protocolos, no mínimo por: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Local/Sublocal;</li><li>➤ Assunto;</li><li>➤ Tipo de Movimento;</li><li>➤ Requerente;</li><li>➤ Usuário;</li></ul>  |
| Emitir relatório de protocolos por grupo de assunto e assunto, permitindo informar o período de abertura e faixa de protocolos;  |
| Emitir relatório do controle de tramitações realizadas, permitindo escolher protocolos enviados, recebidos ou arquivados.  |
| Emitir relatório de controle dos locais de atuação dos usuários, permitindo filtrar por local ou usuário;  |
| Possuir indicadores para gestão dos protocolos, permitindo a flexibilidade nos filtros ou colunas, de acordo com sua necessidade;  |
| Disponibilizar a visualização dos dados estatísticos dos processos em forma de gráfico, possuindo filtro por exercício, exibindo os protocolos abertos por Mês e origem de abertura;   |
| Possuir indicadores para gestão das solicitações online, permitindo a flexibilidade nos filtros ou colunas, de acordo com sua necessidade;   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

*e-mail: [licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)*

TELEFONE: (19) 3496 7520

*site: [rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)*

|   |
|---|
| Disponibilizar a visualização dos dados estatísticos das solicitações online em forma de gráfico, possuindo filtro por exercício e mês, exibindo as solicitações online por situação atual e quantidade de protocolos por situação;   |
| Permitir a visualização nos indicadores da solicitação, da situação atual da mesma e ainda do histórico das solicitações, detalhando cada movimento e sua temporalidade;  |
| Possuir mapa de pontos e mapa de calor por assunto do protocolo, de forma a localizar em qual região se concentra o maior número de solicitações no ente.   |
| <b>PORTAL CIDADÃO</b>   |
| <b>Solicitação online:</b>  |
| Ao cadastrar uma solicitação online, solicitar o tipo de pessoa Física ou Jurídica e o CPF ou CNPJ de acordo com cada tipo selecionado, caso o requerente ainda não possua o cadastro no banco de dados do órgão, permitir ao cidadão criar seu próprio cadastro. Nesse cadastro devem constar, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nome completo;</li><li>➤ Data de nascimento para pessoa física;</li><li>➤ E-mail;</li><li>➤ Endereço do requerente, com CEP, UF, cidade, bairro, tipo logradouro, logradouro e número;</li></ul>       |
| Caso o requerente já possua cadastro no banco de dados do órgão, o mesmo receberá no e-mail cadastrado uma Chave de Acesso para dar continuidade a sua solicitação online, para atendimento aos requisitos de segurança exigidos na LGPD;   |
| Ou ainda, caso o requerente já possua cadastro, no entanto, o mesmo não possua um e-mail, o mesmo deverá ser orientado através de alerta em como proceder para dar sequência em sua solicitação online, uma vez que o e-mail é item indispensável e obrigatório para acompanhamento da movimentação de sua solicitação;   |
| Permitir no cadastro da solicitação online, que seja vinculado ao requerente, um representante legal, informando o tipo de pessoa Física ou Jurídica, CPF ou CNPJ, nome do responsável legal e e-mail, para os casos onde o solicitante seja absolutamente ou relativamente incapaz nos moldes do Código Civil.   |
| Permitir a seleção no catálogo de assuntos, para qual assunto o cidadão irá registrar a solicitação online, e a partir desta seleção, permitir a inclusão do complemento da solicitação e ainda, disponibilizar a orientação de tudo que precisa ser anexado para a correta abertura do protocolo;  |
| Permitir também ao gerar uma solicitação online, fazer o download dos modelos de documentos anexos e referentes ao assunto escolhido, para preenchimento e Upload na própria solicitação.   |
| Permitir que o cidadão possa consultar os protocolos abertos em seu nome, tanto presencialmente através do atendimento ao cidadão, quanto online através da solicitação de abertura do protocolo, podendo usar como filtro o número do protocolo ou seu CPF ou CNPJ, recebendo a chave no e-mail para acesso;   |
| Permitir na consulta dos protocolos, efetuar o download dos documentos anexos ao mesmo;   |
| Após o registro da solicitação online, enviar e-mail de confirmação de abertura para o cidadão;   |
| A cada nova movimentação realizada na solicitação online pelo órgão, enviar e-mail ao cidadão informando a ocorrência da solicitação, podendo ser: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Emissão de boleto para pagamento, onde o boleto deve estar anexo ao e-mail;</li><li>➤ Aviso de pendência, onde o link para resposta ou a chave de acesso devem estar disponíveis no e-mail;</li><li>➤ Aviso de Recusa, com justificativa e orientações ao requerente;</li><li>➤ Aviso de abertura do protocolo, com a numeração do protocolo gerado;</li></ul> |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

Possibilitar que o portal do cidadão seja acessado em várias plataformas web com responsividade;

A requisição cadastrada pelo cidadão deverá ser encaminhada para o setor responsável pelo assunto ou para o responsável do protocolo.

## Administração Tributária

Possuir interface gráfica, com apresentação de menus “pulldown” e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário;

Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto;

Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;

Permitir integração com banco de dados de outras empresas (Ex: sistema ISS eletrônico). Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

Possuir ferramenta de geração e restauração de backups;

Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu módulo específico de trabalho;

Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema;

Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;

Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra-chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;

Possuir ferramentas de extração de dados de toda a base cadastral do sistema, com gerador de relatórios para uso do próprio usuário;

Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers);

Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;

Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas; os sistemas deverão ser multi exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes sem sair do sistema;

### **Sistema de ISS/Taxas – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza/taxas**

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.

Na ficha cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: normal, isento, desativado, cancelado, fiscalizar, suspenso, optante Simples Nacional e MEI (Micro Empreendedor Individual), havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação, número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.   |
| Ter campo para descrição da Atividade que será descrita pelo usuário e deverá ser impressa na emissão de alvarás.   |
| Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.  |
| Permitir controle do endereço de entrega com autopreenchimento para endereço da empresa, do contador e do sócio ou a definir, onde usuário preencheria o endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro mobiliário.  |
| Deverá estar disponível para o usuário, na ficha cadastral, a possibilidade de unificar diversas parcelas de um lançamento e/ou processo de parcelamento em uma única parcela (agregação de parcelas).  |
| Permitir que sejam realizadas na ficha cadastral da empresa os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de transações comerciais. Nos enquadramentos de atividade deverá ser informado o código da atividade previamente cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser informado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo está sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastradas, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa. |
| Visualização, na ficha cadastral, dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (ISS/TAXAS, eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado.  |
| Deverá estar disponível a opção de exibir ou não as parcelas pagas e/ou canceladas, devendo tal opção se estender a impressão dos relatórios.   |
| Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com opção de apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);   |
| Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.  |
| Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAL, nº do chassi, nº da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.  |
| Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.  |
| Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;   |
| Permitir controle na ficha cadastral, das empresas enquadradas no simples nacional, permitindo inclusive importação de arquivo retorno das contribuições destas empresas com lançamento dos tributos e classificação das receitas em questão.   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| <p>Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativa, extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados, por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento e por dívida.</p>  |
| <p>Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa separadas por grupo de tributos (ex.: D.A. ISS, D.A. TAXAS, D.A. ISS/TAXAS, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico, etc.), dados de certidão de dívida e processo judicial.</p>   |
| <p>Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);</p>  |
| <p>Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal e data de inclusão.</p>   |
| <p>Deverá possuir, na ficha cadastral, o controle de Autorização para Impressão de documentos Fiscais (AIDF), contendo pelo menos as seguintes informações: número, ano e data de emissão da "AIDF", código e nome da gráfica e validade. Para cada AIDF deverá ser exibida a lista dos documentos da autorização contendo: tipo, Documento, Espécie, Série, N° de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.</p>   |
| <p>Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou reparcelamento integral ou parcial das dívidas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas e restituições, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo com quantidades diferentes de parcelas, impressão do carnê (FEBRABAN/ficha de compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc.);</p>   |
| <p>Deverá ser possível, na tela da Ficha Cadastral localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.</p>   |
| <p>Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do laudo da vigilância sanitária contendo pelo menos as seguintes informações: nº do processo, nº da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.</p>  |
| <p>Deverá possuir tela para cadastro de Ficha Cadastral Eventuais de contribuinte/empresa não vinculados ao município para recolhimento de impostos de prestadores de serviços de outros municípios.</p>  |
| <p>Deverá possuir tela para cadastro unificado de proprietários de imóveis e empresas, devendo ser possível incluir pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas a ele.</p> |
| <p>Deve possuir cadastro de contador contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.</p>  |
| <p>Deverá possuir tela para cadastro de bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.</p>  |
| <p>Deverá possuir cadastro de logradouros contendo, no mínimo, as seguintes informações: opção para escolha do tipo do logradouro que deverá estar previamente cadastrada, código do logradouro, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato legal como: nº do Decreto, nº da Lei, nº da portaria ou processo. Também deverá ser possível, na ficha cadastral de logradouros, filtrar os registros para localizar, de forma ágil, um determinado logradouro já cadastrado no sistema.</p>   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.

Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.

Deverá exibir a lista de todos os serviços cadastrados no Sistema Mobiliário. O relatório deverá exibir o código do serviço, a descrição, o valor da alíquota, o valor do serviço;

Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo;

O sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, no mínimo: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, grupo de atividade, subgrupo de atividade e atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir, pelo menos, o tipo sintético, onde deverá ser impresso, pelo menos, o número do cadastro, a inscrição cadastral, a razão social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço e o tipo analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa;

Deverá ser impresso todos os logradouros municipais utilizados pelo sistema contendo o código, a sigla do tipo de logradouro e a descrição do logradouro;

Deverá ser impresso todos os bairros do município utilizados pelo Sistema contendo o código do bairro, a descrição;

O sistema deverá possuir interface para processamento de baixas de pagamentos manuais ou automáticas. Nas baixas manuais deverá ser possível digitar a data do lote, o número da conta convênio bancário, o valor do lote e o número do título bancário. Após a digitação do título o sistema deverá validar o número informado e emitir mensagem de alerta, caso encontre alguma inconsistência. Não havendo inconsistência o sistema deverá localizar, automaticamente, todas as informações a respeito do mesmo e informar, na tela de baixa, a data de vencimento, o número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, o número da parcela, o valor do título, o valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real do título e o valor recebido. Após este preenchimento deverá ser possível que o usuário reentre, se necessário, com novas informações referentes a estes campos, devendo o sistema tornar a validar os campos e realizar as devidas correções e/ou atualizações necessárias. Caso o título informado pelo usuário já tenha sido baixado o sistema deverá emitir uma mensagem de alertar e dar a opção de cancelamento da operação ou início de uma operação de estorno do pagamento anteriormente realizado. Caso o usuário opte pelo estorno de baixa o sistema deverá retirar os registros de pagamento do referido título e incluir um lançamento negativo para o mesmo. Ao final do processamento o sistema deverá gerar um número identificador único de lote de baixa e emitir um relatório contendo o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM), contendo a classificação contábil das receitas baixadas. Nas baixas automáticas o usuário deverá informar: a localização do arquivo de retorno, do tipo texto, enviado pela rede bancária contendo as informações dos títulos recebidos. Feita a leitura do arquivo o sistema deverá, automaticamente, gerar um número identificador único de lote de baixa, deverá informar o valor total do lote, deverá identificar, no arquivo de retorno, o número do convênio que está sendo processado, deverá identificar os títulos no banco de dados e preencher automaticamente os campos: data de vencimento,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, número da parcela, valor do título, valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real e o valor recebido de todos os títulos existentes no arquivo de retorno. Terminado o processamento o sistema deverá exibir um relatório contendo as diferenças de valores recebidos a menor ou a maior dos títulos processados. Neste relatório deverá ser informado no mínimo: o exercício atual, o número do lote, o número do título, a data de vencimento, a data do pagamento, o número do cadastro ou do processo de parcelamento, o número da parcela, o valor real, o valor recebido, e o valor da diferença de todos os títulos do arquivo de retorno e o somatório total das diferenças apuradas. O sistema também deverá gerar um arquivo do tipo texto contendo todas as inconsistências detectadas pelo mesmo no momento da leitura do arquivo de retorno. Neste arquivo deverá ser informado no mínimo: o nome do arquivo de retorno, o número da linha em que se encontra o título inconsistente, o número do título, a descrição do motivo da inconsistência, a data do lote e o valor recebido pelo banco. Nesta mesma interface deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS e TAXAS. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de tributos deverão ser considerados valores pré-determinados. Deverá ser possível para os cálculos em lote o filtro por faixa de cadastros. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação de cada lançamento.

Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s) única(s).

Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de alíquota sobre o faturamento total declarado como valor de serviços prestados. Para tal deverá haver uma interface onde o usuário poderá cadastrar as informações referentes ao lançamento, onde deverá ser informado, pelo menos, os seguintes dados: mês/Ano de referência do lançamento, data de emissão da guia, número do cadastro mobiliário, atividade econômica, observação a critério do usuário, data de vencimento, valor da alíquota utilizada, número de vias a serem impressas, valor do faturamento, valor da multa, valor dos juros e valor da correção. Após a inserção dos dados o sistema deverá calcular o valor do tributo a ser pago. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar o número do título e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação.

Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. Os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município. A cada lançamento o usuário deverá poder informar, pelo menos: o número do cadastro mobiliário, a data de vencimento da guia, o número de parcelas, o código do proprietário responsável pela empresa, uma descrição textual da atividade econômica, um endereço tributário completo, um endereço de correspondência completo e a descrição textual do propósito da guia. Para o cálculo do valor da guia deverá ser informado o código do serviço que foi realizado, alíquota do serviço, valor bruto e valor a receber. Também deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão ficha de arrecadação ou de compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.

O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, a ordem de geração do arquivo texto, devendo estar disponível no mínimo as seguintes opções: número do cadastro, inscrição cadastral, ou CEP e logradouro. Possibilidade de escolha do grupo de tributo a ser impresso, possibilidade de escolha de um intervalo de número inicial e final de cadastro ou número inicial e final de número de inscrição cadastral. Na geração do arquivo texto deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.

O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo Município. Tal função dependerá de possuir integração com os empenhos realizados pelo Setor Contábil. As informações em tela deverão ser compostas por: número da nota empenho e seu exercício, dados do fornecedor, cadastro no sistema de ISS, valor do serviço, valor da base de cálculo, data da emissão e ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valores apurados para o ISS.

Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo, para que os registros deverão ser através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso o código do tributo, a descrição dos tributos lançados, o total lançado de cada tributo e o total do lançamento do exercício.

Deverá estar disponível no sistema um relatório contendo o resumo das informações advindas do lançamento tributário por exercício. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos incluindo, como regra de filtro, o exercício do lançamento, o grupo de tributo, e o intervalo inicial e final dos cadastros que sairão na impressão. Deverá, também, ser possível escolher a opção de visualizar ou não o total de lançamentos por tributo. O resumo do cálculo deverá conter, pelo menos, os seguintes campos: número do cadastro, número da inscrição cadastral, data da inscrição da empresa, razão social, atividade, tipo de horário de funcionamento, exercício do lançamento, descrição dos tributos lançados para cada empresa, quantidade de parcelas, valor das parcelas e total do lançamento. No total de lançamentos por tributo deverá ser informado o código do tributo, a descrição, a quantidade de parcelas, e o total lançado para cada tributo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.

O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.

O Sistema deverá reproduzir uma guia contendo a classificação contábil das receitas arrecadadas no momento do processamento da baixa de pagamentos. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário deverá informar o número do lote de baixa. Na impressão da guia deverá ser informado: a data de processamento do lote, o número do lote, o nome do arquivo eletrônico que contém os títulos baixados, ou a informação de que a baixa foi manual, o exercício contábil, o código e a descrição da receita contábil, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.

O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não, opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro.

Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.

O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará.

O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.

O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.

O sistema deverá imprimir a relação das inconsistências encontradas no processamento das baixas. Para tal deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de datas de baixa para escolha dos lotes processados neste período. A seleção dos lotes deverá ser feita de forma aleatória. No relatório deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o motivo da inconsistência de cada título, o número do título, uma mensagem de observação informada pelo usuário, o valor recebido do respectivo título e o valor total das inconsistências dos lotes selecionados.

Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.

O sistema deverá possuir relatório detalhado dos lançamentos de tributos efetuados no exercício, o total pago destes lançamentos e o saldo a receber dos mesmos.

Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício.

Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário.

Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos contribuintes por tipo de isenção.

Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.

Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência.

Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.

O sistema deverá permitir a impressão de documento, cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário, com a opção de seleção aleatória de qualquer tipo de documento, criado no aplicativo Microsoft Word e devendo ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a serem impressas no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a serem impressos deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.

## **Sistema de Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU**

Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a construir um cadastro único para contribuintes;

Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. Realizar a impressão de vínculos, ficha cadastral e dívidas utilizando a mesma tela;

Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados/Procuradores, Bairros, Feriados e Pontos Facultativos, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Logradouros, Loteamentos, Proprietário/Compromissário, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Logradouro, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Face, Categoria, Classe, Controle de Entrega, Motivo de Retorno, Documento Entrega, Cadastro de Fiscal e Edifícios;

Permitir composição parametrizável do valor do metro quadrado do terreno e da construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), lançamento da composição da inscrição, lançamento da composição do metro quadrado, lançamento da pontuação, lançamento de serviços urbanos, lançamento de tipos de isenção, característica do terreno e construção, natureza do ITBI, cadastro de moeda e seu índice, lançamento de documentos necessários a impressão de certidões e parâmetros do terreno.

Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face).

Permitir cadastramento de vários proprietários, compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel;

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente;

Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações;

Permitir controle do endereço de entrega das correspondências com opções de autopreenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário);  |
| Deverá possuir rotina para controle de débito automático na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento);   |
| Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores; |
| Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo no formato “.dwg” e também a possibilidade de importar outros arquivos, com extensões mais populares (“.docx”, “.bmp”, “.jpg” e “.pdf”) e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel.  |
| Permitir que na ficha cadastral seja possível emitir relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido;  |
| Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;  |
| Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda);   |
| Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores;  |
| Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico;  |
| Permitir na ficha cadastral a visualização ou a inibição dos processos de parcelamento da dívida ativa, bem como do exercício, quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;  |
| Permitir visualização na ficha cadastral os equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes;   |
| Possuir rotina de cálculo automática de IPTU para que possa ser utilizado de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício;  |
| Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto;  |
| Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos parcelamentos, por grupo de tributos sem recálculo das parcelas;   |
| Permitir na ficha cadastral parcelamentos e reparcelamentos integrais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| <p>das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões ficha de arrecadação ou compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré-cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior (não excluir para não perder o histórico dos parcelamentos); permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas;</p> |
| <p>Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês no modelo de ficha de arrecadação ou compensação;</p>   |
| <p>Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão “.txt”, com o seu respectivo layout para serem impressos por terceiros;</p>   |
| <p>Com a visualização na ficha cadastral do imóvel, no cabe aos dados da dívida ativa, separada por grupo de tributos e por exercício composto por demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com os respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento, dados de certidão de dívida, data de inscrição, número do processo judicial com relação a execução fiscal, número do protocolo de distribuição do TJ/SP;</p>  |
| <p>Permitir visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos, em qual lote foi realizada a baixa, visualizar cancelamentos de lançamento, contendo o registro do usuário e o motivo do cancelamento, visualizar também as inscrições em dívida ativa;</p>  |
| <p>Todos os documentos (certidões, petições, citações, etc.) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Microsoft Word), geração em arquivo de texto da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo com nome da variável e a descrição do seu conteúdo;</p>  |
| <p>Permitir a visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados, com dados de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);</p>   |
| <p>Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício, sendo separados por grupo de tributos com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado;</p>  |
| <p>Permitir a visualização, a partir da interface da ficha cadastral, dos tributos que compõem cada parcela dos lançamentos do exercício de um contribuinte, contendo as seguintes informações: número do cadastro, número da parcela, data de vencimento da parcela, nome do contribuinte, observação da parcela, código dos tributos de cada parcela com suas respectivas descrições, valor das parcelas separadas respectivamente por valor principal, multa, juros e correção e total principal, total da multa, total dos juros, total da correção e total geral da parcela;</p>                                   |
| <p>Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Arrecadação ou Compensação (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela);</p>   |
| <p>Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive 2ª via) e eventuais, utilizando os padrões Febraban e Ficha de Compensação e também a impressão da 2ª via de carnês de parcelamento de dívida;</p>  |
| <p>Permitir validar, na mesma interface de baixa, o processamento das mesmas confrontando os valores apurados com o valor total do lote de baixa, emitir relatório onde conste a crítica das inconsistências encontradas descrevendo: a data, o motivo, o valor e o número do aviso inconsistente, emitir a DAM (documento de arrecadação municipal para autenticação e classificação na tesouraria), a cada lote baixado, com a classificação de receita contábil integrada com a contabilidade; Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais,</p>   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões de Ficha de Arrecadação ou de Compensação, manutenção de inconsistências, tratamento de divergências de avisos duplicados, avisos já baixados ou avisos inválidos, criticando quando ocorrerem divergências, realização de estorno de baixa, e bloqueio automático de alteração em lotes de baixa já finalizados e autenticados;

Permitir a agregação de parcelas. O sistema deverá permitir que sejam selecionados, a critério do usuário, uma ou mais parcelas de um lançamento, para geração de um novo título que contenha a soma de todos os valores dos tributos das parcelas selecionadas. Para o novo título agregado o usuário poderá escolher uma nova data de vencimento. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua o(s) anterior(es);

Deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI a recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.

Permitir emitir o relatório da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final;

Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores, Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de ocorrências contendo código e descrição.

Permitir a impressão de Proprietários e Compromissários selecionados por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral permitindo filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar os terrenos, construções e valores. Poderá optar por ordenar por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.

Permitir a emissão de relatório de Calendário contendo data do feriado, dia da semana e observações;

Impressão de rol de aposentados, podendo o usuário: filtrar por faixa de cadastro, bairro e zona; selecionar a impressão nas formas rol ou etiqueta;

Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte; selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável);

Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Permitir a emissão de Rol de Isentos podendo o usuário filtrar por cadastro ou inscrição cadastral, por tipo de isenção, um campo para o usuário selecionar se quer o relatório por aposentado, o exercício da isenção, e a ordem de impressão por cadastro, inscrição cadastral e proprietário;   |
| Permitir a emissão de relatório de tipo de Isenção, podendo o usuário: selecionar os tipos (sem isenção, isento de IPTU, isento de taxas, isenção total, inativo, imune); ordenar por (cadastro; alfabética e logradouro); selecionar o exercício.   |
| Permitir a emissão de relatório de observações (histórico de ocorrências do cadastro), podendo o usuário: filtrar por (contribuinte);  |
| Permitir a impressão da relação de permissões, onde serão listados os Grupos de Usuários e suas respectivas permissões no sistema;   |
| Permitir a emissão de relatórios de relação de Inclusões por Período, onde o usuário poderá: selecionar a faixa do período; selecionar o usuário responsável; filtrar por tipo de relatório (inclusão ou alteração); selecionar imóveis prediais ou territoriais; além da quantidade de comparações;   |
| Relatório em tela de características do terreno e da construção com opção para o usuário selecionar os imóveis classificados como terrenos ou construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica, selecionar o bairro e permitir a escolha da ordem de impressão por cadastro ou bairro;  |
| Permitir o controle de entrega de documentação que será parametrizado pelo usuário contendo tipo de documento, motivo de rejeição, observação, data de entrega, lote de entrega e responsável;   |
| Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município;  |
| Possuir tela para emitir notificação fiscal, onde o usuário poderá optar por tipo sistema imobiliário ou mobiliário, informar o processo administrativo, informar o período inicial e final da notificação, campo observação, campo para informar o agente fiscal que efetuou a notificação, impressão de documentos diversos relacionados a notificação fiscal parametrizável pelo usuário do sistema, emissão de guias.  |
| Possuir módulo específico para expediente de obras onde permitirá a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; interface eletrônica integrada com o Sisobra; possuir integração total com o sistema de protocolo com consulta/exibição do processo/ano, assunto, requerente, além de exibir a tramitação completa do processo; possuir a integração com o sistema de ISS para consulta ou vinculação de engenheiro/arquitetos a um processo de regularização de obra. |
| Permitir a parametrização pelo usuário dos motivos de ajustes nas baixas de lotes.   |
| Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.   |
| Permitir a parametrização pelo usuário da correção monetária, multas e juros de mora, conforme legislação tributário do municipal.   |
| Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo;   |
| Permitir o usuário parametrizar leis de parcelamentos ou anistias, conforme legislação municipal vigente;  |
| Possuir relatório de resumo de cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros;   |
| Possuir relatório de prévia de cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final;  |
| Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros;   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Possuir relatório para conferência de baixas de lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações da origem dos lotes e do tipo de baixa;                                  |
| Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com filtro por cadastro e com as opções analítica e sintética;  |
| Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona;     |
| Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;   |
| Possuir a emissão de avisos recebidos com diferenças de valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de lote de baixa de pagamentos finalizado, lote de baixa de pagamentos em aberto.                |
| Possuir relatório de avisos inconsistentes no lote de baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha lote de pagamento finalizado, lote de pagamento em aberto e também imprimir ajustes e inconsistências;     |
| Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício;  |
| Possui relatório de cadastros não tiveram impostos lançados no exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, contribuinte, quadra, lote;  |
| Possuir relatório de resumo de débitos do cadastro, onde o usuário poderá filtrar por número de cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por cadastro, alfabética, valor;                            |
| Possuir relatório para o controle de guias eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.                         |
| Possuir relatório de balancete da receita com pelo menos as opções de data de pagamento e data de autenticação;   |
| Possuir relatório de resumo de lançamento e arrecadação, o usuário terá a possibilidade de gerar pelo cadastro municipal, por exercício ou data de lançamento, a ordem deverá ser por número do cadastro ou número do cadastro do proprietário;                 |
| Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;   |
| Possuir relatório de parcelas canceladas, o usuário deverá informar o filtro por cadastro ou inscrição municipal, exercício, filtros com data de cancelamento e seleção com tipos predefinidos de cancelamentos;  |
| Possuir relatório de Receita Diária;  |
| Possuir relatório de conferência de baixas de pagamento do lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de lançamentos, podendo ainda, selecionar somente lotes com diferenças na baixa;           |
| Possuir relatório de arrecadação de contribuição de melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (plano comunitário de melhoramentos), logradouro; |
| Possuir relatório de recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final;  |
| Possuir relatório de controle de agregação, possuindo filtros por emissão ou vencimento, com a opção de mostrar pagas ou canceladas;  |
| Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto.   |
| <b>Dívida Ativa</b>   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| <p>Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.</p>  |
| <p>Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável); selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário; informar o prazo para negociação das cobranças.</p>   |
| <p>Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício e bairro; permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior que uma quantidade de dias informados pelo usuário; agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário; permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício; imprimir as execuções; escolher a ordem da impressão (cadastro ou endereço de entrega).</p> |
| <p>Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; número do livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.</p>  |
| <p>Rotina para agregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.</p>  |
| <p>Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar número do livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).</p>   |
| <p>Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de execução fiscal, as restituições, apensar processos, emitir certidões de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação;</p>   |
| <p>Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos;</p>  |
| <p>Impressão de 2ª via de carta de cobrança amigável que permita ao usuário: informar o cadastro; definir o conteúdo do documento; escolher o modelo do documento; selecionar aleatoriamente a cobrança que foi executada; escolher a impressão dos valores na cobrança.</p>  |
| <p>Permitir a impressão de rol de pagamentos da dívida que permita ao usuário: filtrar por (intervalo de data de pagamento; período do parcelamento; lotes de baixa e processo); determinar somente pagamentos que contenham um tributo específico; exibir somente processos totalmente quitados de parcelamento;</p>   |
| <p>Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG;</p>   |
| <p>Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga), o valor</p>  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por cadastro, nome, inscrição);

Permitir a impressão do saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (saldo anterior, cancelamentos no período, inscrito no período, pago no período e saldo atual). deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por impostos e taxas;

Permitir a impressão de resumo dos parcelamentos negociados no período, parcelamentos vencidos no período e parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão de 2ª via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Ficha de Arrecadação ou de Compensação, definição dos convênios bancários será a critério da Administração, selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas;

Permitir a impressão de 2ª via de certidão, petição, citação e mandado de execução fiscal que permita ao usuário: escolher aleatoriamente a impressão destes documentos; definir o conteúdo destes documentos;

Permitir a impressão do livro da dívida ativa que permita ao usuário selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo;

Permitir a impressão de saldo da dívida ativa em aberto, sendo ele por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício-base informado pelo usuário e deve conter em seu resultado, o Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multa, Juros e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;

Permitir a impressão de etiquetas da dívida de execuções fiscais e parcelamentos, onde permita ao usuário: informar o período; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (baixada, cancelada, em aberto, jurídica); selecionar a posição da etiqueta na impressão de modo que não perca etiqueta alguma;

Permitir a impressão de dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida;

Permitir a impressão de resumo dos Honorários negociados no período, Honorários vencidos no período, Honorários baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão resumo da dívida em aberto por exercício com filtro por exercício;

Permitir impressão resumo da dívida para contabilidade com a opção de exercício com quebra por receitas e com opções de Inscrição ou Dívida Cancelada;

Permitir impressão de rol de cobrança amigável analítico e sintético por cadastro ou inscrição cadastral período de geração, com opção de detalhar por data de cobrança, apenas última cobrança por dívida, por ordem alfabética, cadastro, data cobrança e grupos;

Permitir impressão relatório de dívida inscrita, contendo modelos sintéticos e analíticos por sistema IPTU, ISS ou todos, ou senão por cadastro;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Permitir impressão relação das dívidas canceladas, sintético e analíticas, por cadastro ou inscrição, exercício da dívida, período de cancelamento, com a opção de escolha por tipo de cancelamento;  |
| Permitir impressão extrato de dívidas por exercício, com ou sem anistia, com filtro por cadastro, contribuinte, exercício;  |
| <b>Manutenções do Sistema IPTU</b>  |
| Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, “descancelar” um aviso.  |
| Deverá ser possível o cancelamento de execução fiscal contendo: filtro por cadastro ou data da execução, Exibição da lista de execuções contendo o número, o ano e a data da execução.  |
| Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, selecionar tabelas, com orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em planilha do tipo Microsoft Excel, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (igual a, por faixa e por abrangência/seleção); |
| Deverá possuir cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar;  |
| Permitir a exclusão de lotes de baixa, com exibição dos lançamentos que serão excluídos contendo: número do aviso, data do pagamento e valor pago, busca através de filtro parametrizável de lotes;   |
| Permitir a exclusão e cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano; permitir a alteração de vencimento de avisos gerados, tanto de exercício quanto de dívida;  |
| Permitir à regularização de rejeição de avisos no lote de baixa, informando o número do lote as informações do aviso data de pagamento motivo da regularização, observações;  |
| Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários;   |
| Permitir o controle de relatório do sistema por grupo de usuários;  |
| Permitir o controle de emissão de taxas no sistema por grupo de usuários;   |
| Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão), palavra-chave, podendo ser visualizado em tela ou impresso;  |
| Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida;   |
| Permitir o cancelamento de parcelas dentro de um parcelamento, por número de processo, ano do processo, motivo e observação;  |
| Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual;  |
| <b>Parametrizações do Sistema IPTU</b>  |
| Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral;   |
| Permitir a parametrização da composição do M <sup>2</sup> ;   |
| Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência;   |
| Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m <sup>2</sup> , permitir a parametrização do m <sup>2</sup> do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m <sup>2</sup> , permitir a consulta do valor do m <sup>2</sup> do terreno e da construção separado por exercício;   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição;  |
| Permitir parametrização dos Tipos de Construção;  |
| Permitir parametrização dos serviços e dos lançamentos dos serviços urbanos;<br>Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa;   |
| Permitir parametrização das características e itens da característica do terreno e construção;  |
| Permitir parametrização da Natureza do ITBI contendo descrição, observação, alíquota padrão, alíquota financiada, alíquota não financiada;  |
| Permitir a parametrização da moeda;   |
| Permitir parametrização dos tipos de isenção conforme legislação;   |
| Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo chegar até 4 testadas;  |
| Rotina para parametrização de descontos, percentuais de multa, juros e correção por faixa de parcela, valor mínimo de parcela e período de validade conforme legislação em caso de anistia; |
| Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layouts dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas;                                       |
| Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício;  |

## ISSQN Web

|  |
|--|
| Gerenciamento do ISSQN, devendo possuir todas as suas funcionalidades em ambiente Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox etc.) e em ambiente de acesso seguro "https".  |
| Para o atendimento às condições do objeto é necessário que exista um mecanismo eletrônico de comunicação que sincronize os dados do sistema Web com o cadastro já utilizado pela Administração de duas formas: Sincronização automática (Interface on-line, efetuada por meio de tarefas pré-agendadas) e sincronização manual (Importação e Exportação através de layouts fornecidos pelo sistema)  |
| Uma vez que o sistema funcionará em ambiente Web (Internet), o sistema deverá ser acessado utilizando o protocolo "SSL" de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.  |
| Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.   |
| Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo para os autônomos/profissionais liberais que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto; ISS por Homologação, lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura; ISS Estimado lançado mensalmente com valor predefinido pela autoridade fiscal; Simples Nacional, escrituração nos moldes da Lei Complementar Federal nº 123/2006; MEI, escrituração do Microempreendedor Individual com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica, sem a cobrança do ISS. |
| Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma.   |
| Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.   |
| Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.   |
| Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.  |
| Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.  |
| Deverá existir rotina para visualização de Comunicados Eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.   |
| <b>Escrituração de Prestação de Serviços:</b>  |
| Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independentemente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção. |
| Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.  |
| Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.   |
| Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.   |
| Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.</li><li>• Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.</li></ul>  |
| Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.   |
| O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.  |
| Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.  |
| Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.   |
| Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.   |
| Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.  |
| Permitir a visualização do "Conta-Corrente" dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas. |
| Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.   |
| Deverá existir tela para consulta das solicitações de NFE, mostrando o histórico e o status (solicitadas, autorizadas e recusadas).  |
| Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá constar a data de liberação e o usuário que autorizou.  |
| Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecida a autorização prévia pelo Fisco.  |
| Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.  |
| Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.   |
| Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal.  |
| Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.   |
| <b>Escrituração de Tomador de Serviços</b>   |
| Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independentemente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.  |
| Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.  |
| Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.   |
| Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.   |
| Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.</li><li>• Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.</li></ul>  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser possível agrupar ou não a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.

O padrão da guia de recolhimento poderá ser ARRECADAÇÃO ou FICHA DE COMPENSAÇÃO, devendo conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município. Quando o serviço for de construção civil, deverá conter ainda no canhoto, informações da(s) obra(s) e número da(s) nota(s) fiscais.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato “.PDF” a cada mês encerrado.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.

## **Contadores**

Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.

O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.

## **Escrituração de Instituições Financeiras**

Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.  |
| Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.   |
| Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.  |
| Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.  |
| Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.   |
| Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.  |
| Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.   |
| Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.  |
| Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.   |
| Permitir a visualização do plano contábil do Banco.   |
| Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.   |
| Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas. |
| <b>Escrituração de Cartórios</b>  |
| Quando o tipo da empresa for definido como Cartório, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Cartório, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço.   |
| A ferramenta deverá possuir recurso para escrituração do plano de contas completo, de acordo com o plano de contas do T.J. – Tribunal de Justiça.   |
| Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.   |
| Possuir recurso para importação das movimentações cartorárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.  |
| Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.  |
| Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.   |
| Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.  |
| Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.   |
| Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Cartório.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do "Conta-Corrente" do Cartório, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

## **Módulo Administrativo**

Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente, do Valor da UFIR.

Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).

Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.

Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).

Possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta. Deverá existir uma tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários. Na visualização do LOG deverá conter, no mínimo: Usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação.

Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.

Rotina que permita a inclusão/edição dos serviços cadastrados no sistema, parametrização caso o item seja de retenção, bem como construção civil, definição do período de vigência da alíquota. Visando a automatização do sistema, o mesmo deverá obedecer a estas parametrizações, a fim de que no momento da escrituração, o sistema identifique a situação (retenção ou tributação) e requisite automaticamente o local em que a obra foi prestada, para os casos de construção civil no Município.

Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb./Cred, COSIF e código do serviço.

Permitir realizar a manutenção da alteração de vencimento original de guias de forma avulsa.

Rotina que permita a homologação das gráficas, devendo selecionar as gráficas por período de validade.

Rotina que permita a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais) onde o gestor da Prefeitura poderá alterar, se necessário, os dados da AIDF e editar os documentos necessários para cada espécie de documento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.   |
| Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.   |
| Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.   |
| O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.   |
| Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.   |
| Possuir rotina Fale Conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.   |
| Visando a comunicação de dados entre a ferramenta e a Prefeitura, deverá existir rotina de importação/exportação manual que controle diariamente o status de cada importação/exportação, das seguintes informações: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias. |
| Deverá possuir também rotina de integração on-line entre o sistema Web e a Prefeitura e vice-versa, via banco de dados, das seguintes tabelas: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.  |
| Tela para consultar, alterar, autorizar e rejeitar as solicitações de notas fiscais eletrônicas (NFE), podendo ajustar a validade da NFE por período. Deverá conter um histórico de todas as manutenções efetuadas em cada lançamento.  |
| <b>Relatórios</b>   |
| Imposto Anual lançado por exercício/item da lista - possibilite saber quais são os serviços que mais geram lançamentos. Exibindo a lista de serviços e os valores correspondentes, podendo ser filtrada por ano e ordenada por serviço ou valor.  |
| Serviços prestados para fora do município - indicando quais são os serviços mais vendidos para outros municípios, entendidos como os serviços cujo prestador não é estabelecido no município.   |
| Serviços tomados de fora do município - Quais são os serviços que os contribuintes estabelecidos no município mais contratam. Possibilidade de ordenar por valores ou serviços.   |
| Maiores inadimplentes por ano - Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte.  |
| Empresas vinculadas ao contador - Relacionar todas as empresas vinculadas a cada contador.  |
| Análise Gráfica de Acessos - Pesquisar acessos em um determinado período, seja de todos ou de um usuário específico.  |
| Empresas por Regime - Pesquisar as empresas pelo regime tributário cadastrado no sistema.   |
| Escrituração sem encerramento - Listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Notas com diferença de valor – Prestador x Tomador - Comparar o valor da nota fiscal emitida pelo prestador com o valor declarado na escrituração do tomador do serviço. Assim, caso algum deles esteja diferente o sistema acusará a inconsistência.   |
| Serviços de retenção não declarados pelo tomador - Apresentar a relação de empresas que contrataram serviços e não efetuaram a escrituração, portanto não recolheram o imposto. O sistema deve buscar todas as notas emitidas para um determinado CNPJ e comparar se a empresa correspondente realizou a declaração dessa nota como serviço tomado. |
| Notas declaradas pelo Prestador - Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.  |
| Notas declaradas pelo Tomador - Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.  |
| Extrato de guias por contribuintes - Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.  |
| Empresas estabelecidas no município com inscrição eventual - exibir todas as empresas que de alguma forma recolhem imposto sobre serviços no município e constam no cadastro eventual.  |
| Empresas do MEI sem cadastro no município - Filtrar as empresas que se inscreveram como Microempreendedor Individual e ainda não constam no cadastro municipal.   |
| Empresas do Simples Nacional com Regime Diferente - Empresas que recolhem pelo DAS, mas estão com regime diferente de “Simples Nacional” no sistema.  |
| Simples Nacional – Ranking dos Maiores Contribuintes do DAS: Exibir as empresas optantes pelo Simples Nacional que mais recolhem ISS.   |
| Diferença de valores DAS x Escrituração - Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.  |
| <b>Módulo Lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas ABRASF 2.0</b>   |
| Possuir módulo de lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e, baseado no padrão desenvolvido pelos representantes das áreas de Tecnologia de Informação e de negócios da Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, utilizando o conceito ABRASF 2.0.   |
| Utilizar de um servidor Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, utilizando de um arquivo no formato XML.   |
| Este Web Service consome a informação do arquivo XML de forma síncrona, gerando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas e enviando-as para o endereço de e-mail do tomador do serviço.   |
| Permitir o cancelamento de NFS-e, síncrono e unitário, de notas lançadas pelo contribuinte.   |
| Permitir a consulta de NFS-e, síncrono, através de arquivo XML, retornando as informações da nota.  |
| <b>Módulo de Suporte ao Desenvolvedor ABRASF</b>  |
| Possuir um ambiente de testes de integração, para fase de implementação e adequação dos sistemas de emissão de NFS-e, enviando arquivos XML de testes para o Web Service padrão Abrasf 2.0.   |
| Fazer a leitura do arquivo XML, gerar a crítica estrutural e dos valores informados para geração da NFS-e, caso existam erros, e caso o arquivo esteja correto, disponibilizar a visualização da nota apenas no ambiente teste, sem lançar os dados para o cadastro do contribuinte.  |
| Possuir a documentação auxiliar para implementação do serviço de consumo de NFS-e no módulo de desenvolvedor, com informações sobre o modelo conceitual, manual de integração, tabela de erros e alertas e regras de erros.   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

Disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comuns do Mercado (C# (CSharp), Visual Basic .Net e Java).

## **Módulo de Fiscalização**

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados.

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/ contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, através de consultas às declarações fiscais efetuadas, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária possibilitando o controle de solicitação de documentos, bem como de notificação de ocorrências e acompanhamento de Autos de Infração.

## **Serviços Web**

### **Módulo ITBI**

Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos), que permita: Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente); Verificar e retornar automaticamente o preenchimento dos dados cadastrais do imóvel através de inscrição válida do cadastro imobiliário, inclusive valor venal territorial e predial; Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista); Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente); Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção); Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmitente, imóvel e características.

Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.

### **Módulo 2ª via**

Módulo online que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS e DÍVIDA ATIVA. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

### **Módulo Protocolo**

Módulo online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos administrativos protocolados por ele. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com o sistema utilizado na Prefeitura.

Módulo online que permita ao cidadão emitir certidão negativa de débitos e valor venal do imóvel com disponibilização de tela para conferência da veracidade das certidões emitidas pelo módulo e certidões da mesma espécie emitidas pela Prefeitura. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

## Módulo Alvará

Módulo online que permita a impressão de Alvará ao contribuinte que possui a autorização de licença para o funcionamento. O documento deve conter um código individual que possa ser consultado no sistema com o objetivo de confirmar sua autenticidade.

## Cemitério

Permitir cadastro de cemitérios existentes no município (com código, nome, endereço, bairro e telefone).

Permitir cadastro de causa mortis (com código e descrição).

Permitir cadastro de Parametrização de questionário para qualquer tipo de pergunta para ser respondida na ficha de cadastro.

Permitir o Controle de Ossuário no sistema permitindo cadastrar os Ossuários por cemitério e quantidade de gavetas por ossuário;

Permitir cadastro de Sepulturas (com código do cemitério, código da sepultura, quadra, lote, rua, lado, observação e unidade de sepultamento), não permitindo dados duplicados e nem alteração de descrições depois de efetuado movimento para aquela sepultura.

Permitir cadastro de Tipo de permanência (com código e descrição).

Permitir cadastro de Unidades de sepultamento (com código, descrição e capacidade).

Permitir cadastro de Concessionários\Proprietário (data do cadastro, com código, nome, logradouro, número, bairro, complemento, andar, apto, cidade, UF, CEP, CNPJ/CPF, RG, órgão emissor, telefone, fax, e-mail) e permitir visualizar seu vínculo com a sepultura que lhe é concedida.

Permitir na mesma tela o lançamento do sepultamento com: código de cadastro, data do cadastro, data da última alteração, cemitério, tipo de permanência, sepultura, código da unidade, código do concessionário, nr. registro (controlado automaticamente quando tiver exumação e um novo óbito) cadastro de informações do óbito: nome do falecido, data do óbito, número do óbito, estado, cidade, data de exumação, sexo, permitir anexar foto, como também informações de idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária.

Permitir informar a causa mortis e preencher os dados do cadastro do questionário criado;

Permitir o cadastro de funerárias com os seguintes dados: nome, telefone de contato, celular, e-mail, site, endereço (logradouro, número, bairro), horário de atendimento e dados de plantão;

Permitir mais de um tributo de recolhimento através de tela de lançamento de guia de recolhimento, informando o código do tributo (integrado com o sistema de tributação), quantidade e totalizando no final da tela.

Permitir geração e impressão de boleto bancário (ficha de compensação).

Permitir no lançamento do sepultamento anexar ou scanear o documento e visualizá-lo.

Permitir acompanhar e visualizar os lançamentos e parcelas das guias de recolhimento quando houver integração com o sistema de Tributário.

Permitir emissão de Relação de Cemitérios cadastrados.

Permitir emissão de Relação de Causa Mortis cadastradas.

Permitir emissão de Relação de Unidades de Sepultamentos cadastradas.

Permitir emissão de Relação de Sepulturas por cemitério com opção de pesquisar por intervalo de numeração e contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, a sua capacidade.

Permitir a emissão de Relação contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura Municipal, a relação poderá ser emitida por data de óbito, por cemitério.

Permitir a emissão de Relação de Proprietário\Concessionário.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Permitir imprimir relação de Ossuários;   |
| Permitir emissão de Notas de Falecimento contendo as seguintes informações: idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária com opção de impressão com foto;  |
| Permitir emissão de Proprietário\Concessionário com parcelas em atraso.   |
| Permitir emissão de Livro de Registro de Sepultamentos com termo de abertura e encerramento sendo: por período, por cemitério (contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura Municipal), a relação poderá ser emitida por: data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência. |
| Permitir emissão de Relação de Inumações e Exumações por período, por causa mortis, por localização, por tipo de permanência e por tipo de Unidade de sepultamento.   |
| Permitir emissão de Relação de Sepulturas por Proprietário\Concessionário por período de por cemitério. Permitir emissão de Relação de Unidade de Sepultamento vagas.   |
| Permitir emissão de Relação de Ossuários vagos.   |
| Permitir emissão de Relação de histórico de inumações por sepultura, por período.   |
| Permitir controle de usuários por cemitério. O sistema deve possibilitar trabalhar com vários cemitérios sendo permitindo que seja informado em quais cemitérios determinado usuário terá acesso a fazer os lançamentos.  |
| Permitir a configuração e parametrização da localização de acordo com a necessidade da Prefeitura.  |
| Permitir baixa automática das guias de recolhimento através dos arquivos de retorno bancário quando houver integração com o sistema de Tributário.  |
| Permitir consulta de sepulturas, cemitérios, unidades de sepultamento, Concessionário, data do óbito, data de exumação e tipo de permanência com visualização em tela e permitir impressão.   |
| Identificação do usuário ao entrar no sistema para posteriormente o administrador mesmo rastrear as atividades do usuário;  |
| Permitir que seja vinculada as senhas dos usuários e as permissões de acesso sejam definidas pelo administrador, possibilitando assim que o usuário somente faça consultas, edição de textos, alterações de cadastro e exclusão de documentos de acordo com os níveis de acesso. O aplicativo deverá ter controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado;                        |
| Permitir consulta, impressão e a emissão dos seguintes relatórios:<br>I. De usuários com opção de conter o usuário de login, nome do usuário, CPF, departamento e cargo ou modo mais simples somente o usuário de login, nome do usuário, com opção também de agrupar por grupo de usuário e de incluir usuários ativos e inativos ou ambos;<br>II. Relação de Grupo de Usuários;<br>III. Relação de permissão de Grupos de Usuários;   |
| Deverá possuir a opção de exportar em pdf; rpt; html; xls; doc; doc evitável; rtf; txt;   |
| Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.  |
| Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Deve possuir tabela para cadastro de logradouros.  |
| Deve possuir tabela para cadastro de tipo de logradouros.  |
| Deve possuir tabela para cadastro de leiturista.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de marca de hidrômetros.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de vazão de hidrômetros  |
| Deve possuir tabela para cadastro de hidrômetro.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de bancos.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de grupo/setor de leituras.  |
| Deve possuir tabela para cadastro de categoria de ligação.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de subcategorias de ligação.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de ocorrências de leitura.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de faixa de consumo.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de tributos/receitas.  |
| Deve possuir tabela para cadastro de multa diária/anual.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de tipo de serviços.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de motivo de serviços.   |
| Deve possuir tabela para cadastro de laboratório   |
| Deve possuir tabela para cadastro de parâmetros de análise   |
| Deve permitir cadastro automático de hidrômetros por faixa de numeração.   |
| Deve permitir impressão de mensagens genéricas para todas as contas de água.   |
| O cadastro de ligações deve armazenar quadra, lote, rede e número de moradores.  |
| Deve permitir consulta, alterações e inclusões no cadastro de ligação por um ou mais usuários simultaneamente;   |
| O cadastro de ligações deve permitir controle por código reduzido ou inscrição cadastral que aceite configurações de setor, quadra, lote, etc.   |
| Permitir controle do roteiro e sequência de leitura na tela do cadastro de ligações.   |
| Rotina para controle do hidrômetro instalado com cadastramento feito por meio do cadastro de ligações. Permitir controle no cadastro de ligações do proprietário e compromissário  |
| Permitir controle do endereço de entrega com autopreenchimento para endereço da ligação, do proprietário, do compromissário ou a definir onde usuário preencheria endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro imobiliário  |
| Deverá possuir rotina para controle de débito automático com cadastramento no cadastro de ligações do banco, agência e conta corrente do responsável pelo imóvel.  |
| Visualização no cadastro de ligações da categoria da ligação, a subcategoria da ligação, tipo de isenção, se ligação é ativa, inativa ou cortada, no caso de ligação cortada mostrar motivo do corte e data do corte.  |
| Deverá permitir no cadastro de ligações, o cadastramento de mensagens específicas para uma determinada ligação e que será impressa na conta de água.   |
| Visualizar no cadastro de ligação: a data de ligação da água, a data de ligação do esgoto bem como os serviços usados ex. (Água, esgoto, água bruta, etc)  |
| Visualizar na ficha do cadastro de ligações: os lançamentos do exercício separados por tipo de lançamentos (Água, Eventual, Dívida ativa, etc) com demonstrativo individualizado por parcela com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, data de pagamento e valor pago   |
| Visualizar na ficha do cadastro de ligações: leitura anterior, leitura atual, consumo, valor do débito, data de vencimento, mês de referência  |
| Visualizar na ficha cadastral de ligações: a Dívida Ativa separada por grupo de tributos (Água, Contribuição de Melhoria, etc) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico, etc), dados de certidão de dívida e processo judicial. |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Visualizar na ficha cadastral de ligações, os processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc).  |
| Deve permitir na ficha cadastral de ligações, o parcelamento ou reparcelamento integral ou parcial das dívidas onde será possível informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários e custas, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão do carnê (Febraban) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc)   |
| Para o parcelamento da dívida deve permitir configuração pelo usuário para valor mínimo por parcela, convênios individualizados por grupo de tributo.  |
| O cadastro de ligação deve possuir um controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência que poderá ser personalizada pelo usuário ex.(Alteração cadastral, corte de água, corte de hidrômetro, etc)   |
| O cadastro de ligação deverá possibilitar a emissão de certidão positiva/negativa de dívida ativa, extrato unificado com todos os débitos da ligação.  |
| Permitir impressão das contas de água e carnês de dívida ativa, utilizando código de barras no padrão conveniado com o banco.  |
| Permitir na mesma tela que seja realizada a baixa manual, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, no padrão conveniado com o banco.  |
| Permitir inclusão automática e manual de dívidas vinculando-as ao cadastro de ligações, sendo que no caso de inscrição manual o sistema permitirá também ao usuário informar o valor, a quantidade de parcelas, vencimento da primeira com posterior lançamento automático das demais e no caso da inscrição automática deverá permitir inscrever dívidas por intervalo de data de vencimento.   |
| Possuir rotina para execução judicial, ou seja, geração automática de certidões de dívida ativa, petições, citações, etc.;   |
| Deve possuir rotina para lançamento de serviços ou taxas eventuais.  |
| Possuir no mínimo os seguintes relatórios: bairro, tipo de logradouro, logradouro, cadastro com débito em conta, ligações com hidrômetro, ligações sem hidrômetros, ligações por tipo de isenção, ligações ativas, ligações inativas, ligações cortadas, ligações por categoria, ligações por tipo de serviço, notificações de corte, hidrômetros parados, boletim de leitura, contas vencidas, contas em aberto, contas pagas em atraso, contas canceladas, consumo na média, consumo acima média, consumo abaixo média, contas enviadas para débito automático |
| Na dívida ativa deve possuir relatório de execução fiscal por período de data.   |
| Na dívida ativa deve possuir rotina para emissão de segunda via de execução fiscal. Na dívida ativa deve possuir relatório de parcelamentos baixados por período de data.  |
| Na dívida ativa deve possuir relatório de parcelamentos negociados por período de data.  |
| Na dívida ativa deve possuir relatório de parcelamentos vencidos por período de data.  |
| Na dívida ativa deve possuir relatório de cancelamentos por período de data.   |
| Na dívida ativa deve possuir relatório para emissão do livro de dívida ativa.  |
| Na dívida ativa deve possuir rotina para emissão de segunda via dos carnes de parcelamento. Na dívida ativa deve possuir relatório de resumo de dívida para contabilidade.   |
| Deverá possuir rotina de corte, sendo possível o corte manual ou automático, onde através de filtros de vencimento, quantidade de parcelas, inclusão ou não de dívida ativa, o sistema irá trazer o resultado e permitir a impressão da listagem ou ordem de corte.  |
| Deverá possuir rotina de religação, sendo possível a religação manual ou automática, através de rastreio de baixas realizadas no sistema, permitindo a impressão de listagem ou ordem de religação.  |
| Rotina para cobrança amigável da dívida ativa com impressão dos documentos usando editor de texto externo ex. (word);  |
| Possuir rotina de cadastro de escala de leiturista.  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos das contas de água por cadastro e mês de referência sem recálculo das parcelas.

Deverá possuir rotina para geração das contas em formato

txt para posterior impressão em gráfica contratada pela prefeitura.

Deve possuir rotina para coleta de leituras por meio da impressão de boletim de leitura, palm e coletor de dados. Na geração de boletim, permitir vínculo ao leiturista.

No caso de leitura por palm ou coletor de dados, sistema deve gerar arquivos para que seja possível a impressão de contas no ato da coleta junto ao hidrômetro de leitura.

## Acesso à Informação

O Sistema deverá possuir controle de prazos para a tramitação do pedido de informação entre os departamentos e na resposta ao cidadão conforme os prazos estabelecidos na legislação;

Deverá ter controle sobre o fluxo de pedidos de informações que não forem atendidas e que forem encaminhados para o nível de recurso, adaptando-se às determinações da legislação;

O sistema deve dar amplo controle ao administrador do Serviço de Informações ao Cidadão, que terá como funções, receber os pedidos, julgar a viabilidade de produzir uma resposta, responder ou encaminhar para o setor que tenha a informação de resposta e julgar a resposta, considerando o sigilo eventualmente existente antes de liberar ao cidadão;

O sistema deve administrar o cadastramento dos cidadãos interessados em abrir as solicitações de informações, bem como registrar todo o tramite do pedido de informações;

Nos pedidos de informações feitas via Internet, o sistema deve emitir mensagens de e-mail para o cidadão nas seguintes situações:

- O cidadão se cadastre e confirme o seu cadastramento no sistema;
- Quando o cidadão registre um pedido de informações;
- Quando o pedido atinja o limite de vencimento normal;
- Quando o pedido seja prorrogado em decorrência da não produção da resposta no prazo normal (20 dias);
- Quando o pedido seja finalizado e encaminhado a resposta
- Quando o pedido é negado pela entidade;

O sistema proposto deve controlar os privilégios dos usuários do órgão público, dentro da rede de departamentos que irão receber os pedidos de informações, podendo os mesmos:

- Abrir ou não solicitações;
- Responder ou não às solicitações;
- Encaminhar as solicitações a outros departamentos dentro da rede de atendimentos montadas para atender ao SIC – Serviço de informações ao cidadão;
- Encerrar ou não as solicitações;

O sistema deve adaptar-se às necessidades do órgão público no que se refere à administração de encaminhamentos dos pedidos de informações dos cidadãos, estabelecendo a rede de setores que devem receber os pedidos de informação;

O número de setores e respectivos usuários que irão compor a rede de administração do pedido deve ser ilimitado;

O sistema deverá permitir que todas as respostas, independentes de que setor a respondeu, passe por uma confirmação antes de chegar ao cidadão. Essa confirmação poderá ser feita por qualquer pessoa a desejo do cliente. Caso a resposta não seja condizente com a solicitação a mesma poderá ser retornada a quem respondeu para nova resposta;

O sistema poderá ser acessado, tanto pelo cidadão como pelo administrador, de qualquer máquina ou aparelho portátil (tablet, celular, notebook) desde que este esteja conectado à internet;

O sistema permitirá que sejam anexados quantos documentos necessários na resposta de qualquer solicitação;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Tanto o cidadão quanto o administrador do sistema poderão acompanhar os estados de cada solicitação (Ex.: Aguardando atendimento, Em análise, Finalizada etc.) em seus determinados perfis. No caso do administrador, poderá acompanhar todas as solicitações existentes na entidade. No caso do cidadão, poderá acompanhar todas as solicitações que correspondem ao mesmo; |
| O sistema conterà um painel com os dados de todos os pedidos já respondidos, pedidos que estão aguardando atendimento, pedidos com prazo expirado, pedidos com prazo terminando e pedidos negados;   |
| O sistema deverá ter um controle de permissões para cada Servidor/ usuário do sistema limitando os mesmos a alguns recursos conforme decidido pelo administrador do Sistema;   |

## Gerenciamento de Frota de Veículos

|   |
|---|
| Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;  |
| Possuir integração com o Almoxarifado, permitindo utilizar o Centro de Custo para o Cadastro do Veículo;  |
| Possuir integração com empresa fornecedora, (Padrão SISATEC).   |
| <b>Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens</b>  |
| Permitir o cadastramento do Centro de Custo, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;                          |
| Permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado quando Integrado, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável; |
| Permitir o cadastramento de Cidades, contendo os seguintes itens: Descrição e Sigla do Estado;  |
| Permitir o cadastramento de Estados, contendo os seguintes itens: Sigla e Descrição;  |
| Permitir o cadastramento de Destinos, contendo os seguintes itens: Descrição do Local, Cidade, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax;         |
| Permitir o cadastramento de Seguradoras, com o seguinte item: Descrição;  |
| Permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;                                    |
| Permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, com o seguinte item: Descrição;  |
| Permitir o cadastramento dos tipos de Motivos de Viagens, contendo os seguintes itens: Código e Descrição;  |
| Permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;                                 |
| Permitir o cadastramento do Tipo de Combustível, com o seguinte item: Descrição;  |
| Permitir o cadastramento do Tipo de Ocorrência, com o seguinte item: Descrição;   |
| Permitir o cadastramento do Tipo de Revisão, com o seguinte item: Descrição;  |
| Permitir o cadastramento do Tipo de Tributo, com o seguinte item: Descrição;  |
| Permitir o cadastramento do Tipo de Veículo, com o seguinte item: Descrição;  |
| Permitir o cadastramento de Cor (do Veículo), com o seguinte item: Descrição;   |
| Permitir o cadastramento de Mecânicos, com o seguinte item: Nome;   |
| Permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, com o seguinte item: Descrição;  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Permitir o cadastramento do Subgrupo de Produtos, com os seguintes itens: Grupo e Descrição do Subgrupo;   |
| Permitir o cadastramento de Produtos, com as seguintes informações: Grupo e Subgrupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida;  |
| Permitir o cadastramento de Serviços, com o seguinte item: Descrição;  |
| Permitir o cadastramento de Unidade de Medida, com o seguinte: Descrição;  |
| Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo os seguintes itens: Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da C.N.H, Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e ativo (Sim/Não);   |
| Permitir o cadastramento de Natureza de Movimentação do Combustível, contendo os seguintes itens: Código Fiscal e Natureza da Operação;  |
| Permitir o cadastramento de Tanques de Combustíveis para controle de armazenamento e abastecimento da Frota, contendo os seguintes itens: Data de Inclusão, Descrição, Capacidade (Litros) e Tipo de Combustível;  |
| Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa (de acordo com o padrão MERCOSUL), Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado, quando Integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Câter (Litros), Capacidade do Tanque de Combustível (Litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo; |
| Permitir o Lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;   |
| Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não);  |
| Permitir o Lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível.              |
| Permitir o Registro de Abastecimentos, contendo os seguintes itens: Data de Abastecimento, Número de Requisição ou Nota Fiscal, Veículo, Motorista, Combustível, Centro de Custo, Prestador ou Tanque de Combustível (quando utiliza armazenamento), Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem ou Hora Uso e campo de Observações, gerando histórico dos abastecimentos do Veículo e cálculo da Média de Consumo;  |
| Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo;   |
| Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se foi efetuada (Sim/Não);   |
| Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa;  |
| Permitir o Registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, contendo os seguintes itens: Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa;  |
| Permitir o Registro de Multas de Trânsito dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento, Valor da Multa;   |
| Permitir o Registro de Ocorrências dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Ocorrência, Tipo de Ocorrência, Motorista, Quilometragem Atual e da Próxima Ocorrência, Data da Garantia, Descrição do Óleo, Troca de Óleo e Filtro, Número da Requisição ou Nota Fiscal, Valor da Ocorrência, Prestadora de Serviços, Observações e Baixa (se efetuado – Sim/Não); |
| Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos com a Parametrização de Números de Alertas Diários, Quantidade de Dias de Antecedências nos Vencimentos de Seguros Facultativos, Despesas, Multas, Motoristas, Revisões e Quilometragem para Ocorrências e Revisões;  |
| Permitir a Manutenção no Preço (Valor) do Combustível lançado por Período, Tipo de Combustível e Valor Atual (do Litro);   |
| <b>Relatórios</b>  |
| Centro de Custos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo;   |
| Cidades cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado;   |
| Corretoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável;   |
| Destinos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número;   |
| Relação de alertas configurados no sistema contendo o prazo de vencimento dos seguintes itens.: CNH, Licença de transporte Coletivo, Licença de transporte Escolar, Licença de transporte de Urgência, Pontos CNH, Saldo do Tanque, Seguros, Despesas, Revisões, Multas, Ocorrências   |
| Estados cadastros, contendo as seguintes informações: Sigla e Descrição;   |
| Grupos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;   |
| Motoristas cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H. podendo ser Ordenado por Código ou Nome do Motorista;   |
| Prestadoras de Serviços, cadastradas contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone;   |
| Seguradoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;  |
| Tipos de Combustíveis cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;  |
| Tipos de Ocorrências cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;   |
| Tipos de Revisões cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|  |
|--|
| Tipos de Tributos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;  |
| Tipos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;  |
| Veículos cadastrados (Simplificado), contendo as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizar a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;   |
| Veículos cadastrados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Descrição, Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Grupo, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Centro de Custo, Número de Identificação, Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Cárter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Observações, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição; |
| Abastecimentos Lançados (Simplificado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;  |
| Abastecimentos Lançados (Detalhado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total Quilometragem de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, Quilometragem Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista;   |
| Abastecimentos Lançados (por Agrupamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;  |
| Abastecimentos Lançados (por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período;   |
| Roteiros Lançados podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e Quilometragem de Saída, Data, Hora e Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem;  |
| Seguros (facultativos) por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora;   |
| Despesas por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento;  |
| Revisões por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Quilometragem da Revisão e da Próxima e Responsável;  |
| Multas por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso;  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Ocorrências por Veículo (agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e Quilometragem atual da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Prestador) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem da Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número, Data, Centro de Custo, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Centro de Custo, Quilometragem Inicial e Final do Roteiro e Média do Veículo;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Centro de Custo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo;

Balancete Sintético podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Roteiro, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrências, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais;

Balancete Analítico podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e Quilometragem da Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e Quilometragem da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas, Data, Quilometragem e Hora de Saída, Data, Quilometragem e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados, Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais;

Balancete sintético de máquinas e equipamentos contendo custos com: Abastecimentos, Despesas, Ocorrências e Ordens de Serviço.

Movimentação dos Tanques (quando utiliza armazenamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Tanque, contendo as seguintes informações: Descrição do Tanque, Data de Lançamento, Data de Movimento, Tipo de Documento do Movimento, Detalhe e Tipo do Movimento, Quantidade, Saldo do Estoque e Responsável;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

Protocolo de Serviço de Veículo contendo as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo;

## **Caçambas**

Permitir o cadastramento de Bairros, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipo de Logradouros, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Títulos de Logradouros, contendo os seguintes itens: Descrição;

Permitir o cadastramento de Logradouros, contendo os seguintes itens: Tipo, Título e Descrição;

Permitir o cadastramento de Imóveis, contendo os seguintes itens: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP e Cidade;

Permitir o cadastramento de Tipos de Telefones, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Pessoas, contendo os seguintes itens: Data de Nascimento, Nome Completo, Sexo, Imóvel, Telefones para Contato (Tipo, DDD e Número do Telefone);

Permitir o cadastramento de Caçambas, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Quantidade e Valor de Locação;

Permitir a Configuração do Controle de Caçambas por Quantidade ou por Caçamba;

Permitir a Configuração do Tempo (horas) para Entrega e Retirada das Caçambas;

Permitir a Locação de Caçambas, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Solicitação, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento (Solicitação, Entrega, Retirada), Caçamba, Quantidade, Valor e Observações;

Requisição de Controle de Caçamba contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento e Data de Movimento, Descrição da Caçamba, Quantidade, Observações e Assinatura do Solicitante;

Relação de Movimentações de Caçambas por tipo de Requisição (Solicitação, Entrega, Retirada), contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data de Movimento, Quantidade, Item e Valor, por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

Relação de Quantidade de Caçambas, contendo as seguintes informações: Período, Quantidade por Bairro e Total, permitindo utilizar os filtros de Caçamba e Período;

Relatório de Tempo de Serviço, contendo as seguintes informações: Número de Movimento, Nome do Solicitante e Tempo de Serviço (sendo calculado); sobre a data e hora do movimento de solicitação até a data e hora do movimento de entrega, por período, permitindo utilizar o filtro de caçamba;

Relação de Requisições de Caçambas Retiradas Fora do Período, contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Retirada (horas), por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

## **Assistência Social**

### **Cadastro de Pessoas**

Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);

Permitir a importação de foto ou integração direta (sem softwares alternativos) com o webcam para identificação da pessoa;

Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;

Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;

Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;

Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);

## **Cadastro de Imóveis**

Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), número do Imóvel, Complemento, CEP;

## **Cartão de Identificação**

Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do Entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

## **Cadastros da Assistência Social**

Permitir o Cadastramento de Despesas Mensais, com as seguintes informações: Descrição e Opção se a Despesa abate na Renda Per Capita;

Permitir o Cadastramento de Tipos Documentos Pessoais, com as seguintes informações: Descrição e Abreviação;

Permitir o Cadastramento de Funções de Empregos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Grupos de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição e número de Cota Máxima;

Permitir o Cadastramento de Grau de Parentescos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição do Projeto, Secretaria, responsável pela Secretaria, Grupo do Projeto Social e Tipo (Municipal, Estadual ou Federal);

Permitir o Cadastramento de Cota e Valor por período no Projeto Social;

Permitir o Cadastramento de Hora Inicial, Hora Final e Dia da Semana no Projeto Social; permitir o Cadastramento de Tipos de Receitas Mensais, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Doenças, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Vícios, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

TELEFONE: (19) 3496 7520

[site: rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Permitir o Cadastramento de Unidades Municipais, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, Telefone e e-mail;  |
| Permitir o Cadastramento e Controle de Produtos (Doações), com as seguintes informações: Descrição, Status (Ativo/Inativo), Unidade de Medida, Doação Direta e Não Bloqueada;   |
| Permitir o cadastramento de Fornecedores de Produtos, com as seguintes informações: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;   |
| Permitir o Cadastramento e Controle de Cotas Mensais por Fornecedores, com as seguintes informações; Ano e Mês de Referência, e Valor;  |
| Permitir o Cadastramento de Vulnerabilidades, com a seguinte informação: Descrição;   |
| Permitir o Cadastramento de Curso, com as seguintes informações: Descrição, Professor, Data de Início e Término, Quantidade Máxima de Participantes, Dia e Hora;  |
| <b>Famílias</b>   |
| Permitir o Cadastramento de Religião, com as seguintes informações: Descrição;  |
| Permitir o Cadastramento e Controle do Projeto Social na Composição Familiar com dados da Descrição do Projeto, Data de Inclusão, Alteração e Exclusão, Cota, Valor, com Histórico do motivo de inclusão e exclusão do Projeto;   |
| Permitir o Cadastramento e Controle dos Documentos dos Integrantes da Família, permitindo informar o Tipo, o número de identificação do Documento, Data e Local de Emissão;   |
| Permitir o Cadastramento e Controle dos Empregos dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição do Emprego, Valor Salarial, Data Inicial e Final no Emprego;   |
| Permitir o Cadastramento e Controle das Receitas dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Receita, Status (Ativo/Inativo);  |
| Permitir o Cadastramento e Controle das Despesas Mensais na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Despesa, Status (Ativo/Inativo);  |
| Permitir o Cadastramento e Controle das Doenças dos Integrantes da Família, permitindo informar a Doença, a Data de início e cura da Doença;  |
| Permitir o Cadastramento e Controle dos Vícios dos Integrantes da Família, permitindo informar o Vício, Data de início e fim do Vício;  |
| Permitir o cadastramento e controle de Dados para Análise da situação da Residência, onde deverá constar o Tipo de Moradia, Situação do Domicílio, Abastecimento de Água, Energia, número de Cômodos, número de Pessoas na Família, Quantidade de Filhos, Escolaridade, se possui Veículo, Município de Origem, Município onde Vota, Data de Início e Tempo de Residência no Município; |
| Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Integrante da Família, informando o motivo da Alteração da Situação Cadastral;   |
| Permitir Informar a Data de Óbito, Cartório de Registro, número da Declaração, Causas (CID-10) e Observações do Integrante da Família;  |
| Permitir o Cadastramento e Controle das Visitas Domiciliares, informando a Data e Hora da Visita, Técnico Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento do Caso, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos, possibilitar também informar a data da próxima Visita;  |
| Permitir o Cadastramento e Controle de Acompanhamento de Conselho Tutelar, onde deverá constar o Período do Acompanhamento (Data de início e fim), responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos;  |
| Permitir o Cadastramento e Controle de Vulnerabilidades, informando a Vulnerabilidade, Data Inicial e Final, Técnico e Observações;   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Permitir selecionar o Perfil de Famílias Inseridas no mês, Forma de Acesso e Tipo de Encaminhamento em conformidade com o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família);

Permitir imprimir Cartão SUAS (Sistema Único de Assistência Social) por integrante da Família, com o número da Inscrição da Família, Nome, Data de Nascimento, Data de Emissão e Validade (1 ano), RG, CPF e NIS;

Permitir a Inscrição em Cursos, informando o Curso, o Interessado, Data de Inclusão e Saída;

Permitir o controle de Frequência de Cursos, selecionando o Curso, informado a data e confirmando a presença dos Interessados;

## **Doação de Benefícios**

Permitir o Registro e Controle de Requisições de Benefícios a Pessoas, podendo efetuar Doação Direta, Doação Pendente para Análise e Doação Indeferida, informando a Unidade Municipal, a Aplicação da Doação, os Itens da Requisição, Unidade, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total, gerando Histórico por pessoa atendida;

Permitir Disponibilizar a Aprovação das Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado;

Permitir o Cancelamento de Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado, obrigando a informar o Motivo da Ocorrência;

Permitir o Registro e Controle das Doações por Cotas e por Fornecedor;

Permitir o Registro e Impressão de Parecer Social, informando a Data, o Nome e Endereço do Solicitante, Nome do Favorecido, Nome e Cargo do Remetente, Nome e Cargo do Destinatário, a Solicitação e o Parecer;

Permitir o Registro de atendimentos em Grupo, informando a Data, o Programa (Projeto Social), Atividade, Grupo de Atividade, Técnico Responsável, Unidade de Atendimento, os Participantes e o Histórico Comum;

## **Emitir sob solicitação os relatórios**

### **Cadastros**

Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final o número de bairros cadastrados;

Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final o número de logradouros cadastrados;

Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final o número de imóveis cadastrados;

Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;

Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, número do IP, Setor, Unidade



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.

Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final o número de necessidades especiais cadastrados;

Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final o número de Unidades cadastradas;

## **Área de Assistência Social**

Relação de Despesas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Despesa, totalizando no final a quantidade de despesas cadastradas;

Relação de Doenças, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Doença, totalizando no final a quantidade de doenças cadastradas;

Relação de Empregos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Emprego, totalizando no final a quantidade de empregos cadastrados;

Relação de Grupos de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Grupo do Projeto Social, totalizando no final a quantidade de grupos de projetos sociais cadastradas;

Relação de Parentescos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Parentesco, totalizando no final a quantidade de parentescos cadastrados;

Relação de Receitas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição Receita, totalizando no final a quantidade receitas cadastradas;

Relação de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Projeto Social, Secretaria e Responsável, e Tipo de Projeto (Estadual, Municipal ou Federal), totalizando no final a quantidade de projetos sociais cadastrados;

Relação de Tipos de Documentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Documento, totalizando no final a quantidade de grupos de tipos de documentos cadastrados;

Relação de Vícios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Vício, totalizando no final a quantidade de vícios cadastrados;

Relação de Produtos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Produto, totalizando no final a quantidade de produtos cadastrados;

Relação de Vulnerabilidades, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vulnerabilidade, totalizando no final a quantidade de Vulnerabilidades cadastradas;

Relação de Religião, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Religião, totalizando no final a quantidade de Religiões cadastradas;

## **Família**

Impressão de Ficha da Composição Familiar;

Relação de Atendimentos X Pessoas, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos por Bairro, Total de Pessoas Atendidas por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período, o Tipo de Atendimento e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas;

Relação de Atendimentos Deferidos X Indeferidos, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos Deferidos por Bairro, Total de Atendimentos Indeferidos por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos deferidos e quantidade de atendimentos indeferidos;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Relação de Atendimentos Completos, contendo as seguintes informações: Bairro, Data do Atendimento, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, NIS, número da Família, Endereço e Item Solicitado, utilizando como filtro o Bairro, o Tipo de Atendimento, Unidade de Atendimento e Período, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas por bairro;

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial e Quantidade de Pessoas que possuem a Necessidade Especial, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Idade, NIS e número da Família, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, número da Família, Situação Cadastral da Família e Projeto Social, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Bairro, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Quantidade por Bairro e Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social, Bairro e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e por Família Completa, contendo as seguintes informações: número de Identificação da Família, Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome dos Dependentes, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Situação Cadastral da Família, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Residência, contendo as seguintes informações: Identificação da Família, responsável pela Família, Integrantes da Família, Data de Início, Tempo de Residência e NIS, utilizando como filtro a Faixa Etária e Situação Cadastral;

Relação de Projetos Sociais por Lista de Cadastro, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, número da Família, NIS, Nome do Responsável da Família, Endereço, Situação da Família, Situação do Imóvel, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Famílias e Cotas;

Relação de Levantamento de Projetos Sociais por Bairros, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Nome do Projeto Social, Quantidade do Projeto por Bairro, Quantidade de Cotas por Bairro, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais por Bairro e Cotas por Bairro;

Relação de Projetos Sociais Detalhados, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Identificação da Família, NIS, Data do Pedido, Data da Inclusão, Motivo da Inclusão, Data e Motivo da Baixa (se houver), e Valor da Cota, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;

Relação de Projetos Sociais Resumido, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto e Quantidade de Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos e Beneficiados;

Relação de Anual de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Quantidade de Projetos por Mês e Média Mensal, utilizando como filtro o Projeto Social,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;

Lista de Presença de Reunião, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiário, número da Família, NIS, campo para Assinatura, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Beneficiários do Projeto;

Relação de Renda Per Capita da Família, contendo as seguintes informações: Identificação e Responsável da Família, NIS, Quantidade de Integrantes da Família, Valor da Renda Familiar, Valor Total das Despesas, Valor Resultando da Renda – (menos) Despesas, Valor da Renda Per Capta, Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa de renda e Projetos Sociais;

Relação de Vulnerabilidade, contendo as seguintes informações: Descrição da Vulnerabilidade, Técnico, Código da Família, Data de Início e Fim, Nome dos Integrantes da Família, Grau de Parentesco, NIS, Endereço, Telefone e Observações, utilizando como filtro o Período (Entrada ou Saída), a Vulnerabilidade e Técnico;

Impressão do Formulário 1 do PAIF (Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS por mês/ano);

Impressão do Formulário 2 do PAIF - Registro das Famílias Incluídas em Acompanhamento do PAIF, podendo ser emitido pelo período de Entrada ou período de Saída;

Relação de Religião (Simples), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião e Quantidade, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade;

Relação de Religião (Detalhada), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade de pessoas por Religião;

## **Doações de Benefícios**

Relação de Projetos Sociais por Lista de Entrega, contendo as seguintes informações: Nome da Rua, Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiário, Endereço do Beneficiário, Espaço para preenchimento da Data de Retirada do Item e Campo para Assinatura do Beneficiário, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais e Cotas;

Relação de Cotas por Fornecedor, contendo as seguintes informações: Nome do Fornecedor, Data de Liberação e número da Requisição, Nome do Beneficiário, Descrição do Benefício, Quantidade e Valor Solicitado, Quantidade e Valor Aprovado;

Relação de Histórico por Pessoa, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Endereço, Foto da Pessoa, número da Requisição das Doações, Data da Solicitação, Descrição da Ocorrência, Item Solicitado, Valor, Quantidade Solicitada, Responsável e Secretaria;

Relação Resumida do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Descrição do Item e Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;

Relação Detalhada do Plantão Social, contendo as seguintes informações: número do Atendimento (Ocorrência), Data da Doação, Nome do Beneficiário, número da Família, NIS, Descrição do Item e Motivo da Doação, Quantidade Doada, Situação da Doação, Responsável pela Doação, utilizando como filtro a Pessoa, o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;

Relação de Doações por Pessoa em forma de Lista, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Beneficiário, Endereço, Data da Ocorrência, número da Família, NIS, Descrição do Item e Campo para Assinatura do Beneficiário, totalizando no final a quantidade de atendimentos e a quantidade de itens doados;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Relação Anual de Requisições de Doações, contendo as seguintes informações: Item Doador e Quantidade Doada divididas por mês, utilizando como filtro o Item, Período e Tipo de Requisições, totalizando no final a quantidade de item doado por ano e a média diária de doações.

Relação de Atendimentos em Grupo (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data do Atendimento, número do Atendimento, Tipo do Atendimento, Descrição do Projeto, Nome do Técnico, Nome dos Beneficiários, número da Família, NIS e Detalhes, utilizando como filtro o período, Unidade, Técnico e Projeto.

Relatório de Atividades, contendo as seguintes informações: Período, Grupo de Atividade, Trabalho Desenvolvido, Quantidade Atendidos, Quantidade Não Atendidos, total, utilizando como filtro o período, Unidade, Item de Atendimento e Técnico.

## **Cursos**

Lista de Presença por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Campo de Data para preenchimento manual, Nome do Aluno, Campo para assinalar a Presença, Nome do Professor e Assinatura;

Relação de Alunos por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Nome do Aluno, número da Família, Endereço, Telefone, Projeto Social que o Aluno participa e Campo para Assinatura do Aluno;

Controle de Frequência por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Período, Nome do Aluno, número da Família, Endereço e Telefone, utilizando como filtros Somente Desistentes, Somente Alunos com Mais Faltas;

Emissão de Cartas com as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data, Título, número da Família, Nome do Beneficiário, Nome do Responsável, Texto, Assinatura e Cargo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;

Emissão de Etiquetas (25,4 x 99,0 mm ou 12,7 x 44,45 mm) com as seguintes informações: Nome do Responsável e Endereço Completo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro.

## **Ponto Eletrônico**

Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletor dados ou computador gere informações através arquivos do tipo texto;

Possibilidade de criar diversos calendários distintos, de acordo com a necessidade do cliente, tendo em vista controlar o apontamento dos servidores mesmo que em cidades ou funções distintas, pois os feriados ou pontos facultativos variam;

Banco de dados da folha e do ponto devem ser o mesmo visando evitar o retrabalho, ou seja, todo o cadastro da folha (Funcionários, Ocorrências, Eventos) devem constar, automaticamente, no ponto;

Possibilidade de parametrização de adicional noturno por regime de contratação (CLT ou Estatutário);

Possibilidade de parametrização de horas extra podendo ser exportado diferentes eventos de acordo com o vínculo de cada servidor;

Cadastramento de escalas podendo ser efetuado o tratamento compensatório de horas ou respeitando de maneira rígida os horários podendo também haver a flexibilidade somente no horário de intervalo e parametrização de escala de revezamento.

Permitir o cadastramento de escala como sendo fixa de segunda a domingo ou de turno criando a escala com a quantidade de dias para atender a necessidade do cliente podendo informar, por escala, a tolerância de atrasos, horas extra e adicional noturno;

Possibilidade de parametrizar a escala para a pré-assinalação do intervalo intrajornada;

Sistema deve ser apto a atender a portaria 1510/09 que normatiza os registros eletrônicos de ponto;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Possuir, além do layout AFD pertinente a portaria 1510/09, mais de um tipo de layout de importação de arquivo ponto;  |
| Apuração de horas extras, faltas, adicional noturno e atrasos totalmente automático, permitindo acertos manuais;  |
| Permitir manutenção das batidas;  |
| Após o fechamento do ponto os eventos (hora extra, adicional noturno, atrasos) e ocorrências deverão constar, automaticamente, na folha não havendo a necessidade do lançamento ou de importação de arquivos do ponto para a folha; |
| Para funcionários horistas e plantonistas, automaticamente, o sistema deverá lançar a quantidade de horas trabalhadas para pagamento dos respectivos salários;  |
| Possibilitar o lançamento de atestados parciais (quantidade de horas a serem abonadas) ou integrais (abonando o dia todo);  |
| Mesmo se o usuário efetuar manutenções nos apontamentos o sistema deverá, obrigatoriamente, guardar as batidas originais caso seja necessário para auditoria;   |
| Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;  |
| Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle; Emissão de relatório de inconsistência para posterior ajuste;   |
| Permitir configurar dia de frequência inicial e final, com emissão de folha de ponto;   |
| Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos de pagamento dentro do mês;   |
| Permitir que as horas excedentes que não forem pagas na folha possam ser importadas para o banco de horas que, posteriormente, poderão ser pagas ou abonadas;   |
| Possibilitar o lançamento manual no banco de horas, a crédito ou a débito; Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;   |
| Permitir o abono de atrasos compensando das horas excedentes que iriam pro banco de horas;  |
| Após o fechamento do banco de horas, as horas selecionadas para pagamento deverão constar, automaticamente, na folha não havendo a necessidade do lançamento ou de importação de arquivos do ponto para a folha;                    |
| Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;   |
| Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário.   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

## Procuradoria Jurídica

|  |
|--|
| Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista;   |
| Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Web Services) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para troca de informações;  |
| Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64 de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;   |
| Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo; |
| Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;   |
| Permitir acesso ao Web Service do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;   |
| Permitir realizar todas as chamadas ao Web Service dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;  |
| Permitir iniciar sessão Web Service do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;   |
| Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;   |
| Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao Web Service do TJSP;   |
| Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;  |
| Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de logon ao Web Service do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.   |
| <b>Ajuizamento Eletrônico de Processos</b>   |
| O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”. Nesse sentido deverá:   |
| Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

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

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

## **Peticionamento Intermediário Eletrônico**

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

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

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

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

## **Citações e Intimações Eletrônicas**

Considerando que no processo eletrônico as intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;

Permitir a solicitação automatizada de intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;

## **Módulo de Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de Certidões de Dívida Ativa - CDA(s)**

O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência). O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados de agentes que figurarem como representantes legais dos títulos a serem enviados a protesto;

Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto. O sistema deverá disponibilizar parametrização que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de CDA(s) de forma que seja possível a seleção dos títulos que comporão o arquivo.

Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico.

Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto.

## Assinador Digital

Permitir a assinatura digital dos empenhos, com utilização de Certificado Digital do Tipo A1 e ou validação por Usuário e Senha.

Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade

Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente

Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente

Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;

Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF);

Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;

Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;

Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);

Possuir suporte a assinaturas em lote;

Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;

Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;

Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;

Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.

Disponibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações attached e detached por meio da codificação DER.

Realização da assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.

Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.

Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.

Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CAdES do padrão brasileiro de assinatura digital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| Funcionalidade de emissão de carimbos do tempo, possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.  |
| Validação do carimbo do tempo (Integridade da assinatura do carimbo, e validade do certificado que assinou o carimbo).  |
| Opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo.  |
| Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;  |
| Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.   |
| Fornecer para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento. |
| Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;   |
| Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;   |
| Disponibilidade do usuário acessar a plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;  |
| Disponibilidade do usuário ou contato externo acessar a Central de Atendimento da plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;   |
| Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;   |
| Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;  |
| Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;  |
| Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CAdES) através da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados.  |
| Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.  |
| Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.   |
| <b>Assinatura Eletrônica Nativa:</b>  |
| A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.                         |
| Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;   |
| Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em                                     |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora;  |
| O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;  |
| O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só tem validade para utilização no contexto de uso da plataforma pela organização.  |
| Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;  |
| Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Se o usuário for requerido para sempre assinar digitalmente tal documento, na próxima vez que a tela for carregada, a opção já irá vir selecionada.   |
| Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento. |
| Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.  |
| Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.  |
| Possibilidade de o usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).   |
| Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).   |
| Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.  |
| Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.   |
| Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.   |
| Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.   |
| Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.  |
| Disponibilidade de acessar os arquivos originais, versão para impressão, ou arquivo com resultado da assinatura (PDF em formato PAdES) através da Central de Verificação.   |
| Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.  |
| Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando a tecla @ no momento da criação ou despacho de documentos.   |
| Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura.  |
| Disponibilização de todo o histórico de solicitação de assinaturas, assinaturas e coassinaturas na linha do tempo, dentro de cada documento.  |
| Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

|   |
|---|
| <b>Assinatura digital em lote:</b>  |
| Possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário; Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila; |
| A situação de cada assinatura será representada em tela, em caso de falha, um indicativo aparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa;   |
| Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil;  |
| Assinatura em lote segue os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente;  |
| Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;  |

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO DE ACEITABILIDADE

| ITEM | UN.  | QTDE. | DESCRIÇÃO   | VL. MÉDIO UNIT. | VL. MÉDIO TOTAL |
|------|------|-------|---|-----------------|-----------------|
| 1    | SERV | 12    | 017.000779 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ALMOXARIFADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                                      | R\$ 1.422,50    | R\$ 17.070,00   |
| 2    | SERV | 12    | 017.000781 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD     | R\$ 2.782,50    | R\$ 33.390,00   |
| 3    | SERV | 12    | 017.000781 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD         | R\$ 2.146,25    | R\$ 25.755,00   |
| 4    | SERV | 12    | 017.000781 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD | R\$ 1.535,00    | R\$ 18.420,00   |
| 5    | SERV | 12    | 017.000783 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                           | R\$ 1.521,25    | R\$ 18.255,00   |
| 6    | SERV | 12    | 017.000783 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD                       | R\$ 1.110,00    | R\$ 13.320,00   |
| 7    | SERV | 12    | 017.000785 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD                              | R\$ 1.232,50    | R\$ 14.790,00   |
| 8    | SERV | 12    | 017.000787 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                              | R\$ 1.710,00    | R\$ 20.520,00   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

| ITEM | UN.  | QTDE. | DESCRIÇÃO  | VL. MÉDIO UNIT. | VL. MÉDIO TOTAL |
|------|------|-------|--|-----------------|-----------------|
| 9    | SERV | 12    | 017.000787 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD               | R\$ 1.322,50    | R\$ 15.870,00   |
| 10   | SERV | 12    | 017.000787 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: COMPRAS E LICITAÇÕES - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD       | R\$ 580,00      | R\$ 6.960,00    |
| 11   | SERV | 12    | 017.000789 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: PATRIMONIO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                     | R\$ 1.450,00    | R\$ 17.400,00   |
| 12   | SERV | 12    | 017.000789 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: PATRIMONIO - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD                         | R\$ 547,50      | R\$ 6.570,00    |
| 13   | SERV | 12    | 017.000789 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: PATRIMONIO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD                 | R\$ 443,75      | R\$ 5.325,00    |
| 14   | SERV | 12    | 017.000793 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD       | R\$ 2.367,50    | R\$ 28.410,00   |
| 15   | SERV | 12    | 017.000795 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ISSQN WEB - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                      | R\$ 5.785,00    | R\$ 69.420,00   |
| 16   | SERV | 12    | 017.000799 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: GERENCIAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD | R\$ 2.415,00    | R\$ 28.980,00   |
| 17   | SERV | 12    | 017.000801 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: CEMITERIO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                      | R\$ 1.568,75    | R\$ 18.825,00   |
| 18   | SERV | 12    | 017.000803 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ACESSO A INFORMAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD            | R\$ 1.572,50    | R\$ 18.870,00   |
| 19   | SERV | 12    | 017.000841 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE PROCESSOS DIGITAIS - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                              | R\$ 2.920,00    | R\$ 35.040,00   |
| 20   | SERV | 12    | 017.001357 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: CONTROLE INTERNO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD               | R\$ 2.462,50    | R\$ 29.550,00   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

| ITEM | UN.  | QTDE. | DESCRIÇÃO   | VL. MÉDIO UNIT. | VL. MÉDIO TOTAL |
|------|------|-------|---|-----------------|-----------------|
| 21   | SERV | 12    | 017.001357 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: CONTROLE INTERNO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD  | R\$ 823,75      | R\$ 9.885,00    |
| 22   | SERV | 12    | 017.001358 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO / HOLERITE ELETRÔNICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD     | R\$ 2.480,00    | R\$ 29.760,00   |
| 23   | SERV | 12    | 017.001358 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO / HOLERITE ELETRÔNICO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD | R\$ 1.462,50    | R\$ 17.550,00   |
| 24   | SERV | 12    | 017.001359 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: SERVIÇOS WEB - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 2.027,50    | R\$ 24.330,00   |
| 25   | SERV | 12    | 017.001360 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                                      | R\$ 1.551,25    | R\$ 18.615,00   |
| 26   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA  | R\$ 4.396,66    | R\$ 4.396,66    |
| 27   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA   | R\$ 5.140,00    | R\$ 5.140,00    |
| 28   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ALMOXARIFADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 2.450,00    | R\$ 2.450,00    |
| 29   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 2.670,00    | R\$ 2.670,00    |
| 30   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PATRIMONIO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 2.400,00    | R\$ 2.400,00    |
| 31   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 2.973,33    | R\$ 2.973,33    |
| 32   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PROCESSOS DIGITAIS - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 3.637,50    | R\$ 3.637,50    |
| 33   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ISSQN WEB - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 9.546,66    | R\$ 9.546,66    |
| 34   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - GERENCIAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 3.970,00    | R\$ 3.970,00    |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

| ITEM | UN.  | QTDE. | DESCRIÇÃO  | VL. MÉDIO UNIT. | VL. MÉDIO TOTAL |
|------|------|-------|--|-----------------|-----------------|
| 35   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - CEMITÉRIO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 2.343,33    | R\$ 2.343,33    |
| 36   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ACESSO À INFORMAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 2.293,33    | R\$ 2.293,33    |
| 37   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - CONTROLE INTERNO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 3.663,33    | R\$ 3.663,33    |
| 38   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO / HOLERITE ELETRÔNICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD | R\$ 4.006,66    | R\$ 4.006,66    |
| 39   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PORTAL DO SERVIDOR - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 1.003,33    | R\$ 1.003,33    |
| 40   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - SERVIÇOS WEB - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 2.940,00    | R\$ 2.940,00    |
| 41   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD                                  | R\$ 2.383,33    | R\$ 2.383,33    |
| 42   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA SOCIAL - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 1.730,00    | R\$ 1.730,00    |
| 43   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PONTO ELETRÔNICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 1.827,50    | R\$ 1.827,50    |
| 44   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PROCURADORIA JURÍDICA - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 7.185,00    | R\$ 7.185,00    |
| 45   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ASSINADOR DIGITAL - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 1.833,33    | R\$ 1.833,33    |
| 46   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD                           | R\$ 3.546,66    | R\$ 3.546,66    |
| 47   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 1.977,50    | R\$ 1.977,50    |
| 48   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PATRIMONIO - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 906,66      | R\$ 906,66      |
| 49   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/ FOLHA DE PAGAMENTO/ HOLERITE - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD                  | R\$ 2.043,33    | R\$ 2.043,33    |
| 50   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD                   | R\$ 2.430,00    | R\$ 2.430,00    |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

| ITEM | UN.  | QTDE. | DESCRIÇÃO  | VL. MÉDIO UNIT. | VL. MÉDIO TOTAL |
|------|------|-------|--|-----------------|-----------------|
| 51   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD                               | R\$ 1.096,66    | R\$ 1.096,66    |
| 52   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - COMPRAS E LICITAÇÕES - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD                                  | R\$ 873,33      | R\$ 873,33      |
| 53   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PATRIMÔNIO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD  | R\$ 710,00      | R\$ 710,00      |
| 54   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - CONTROLE INTERNO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD                                      | R\$ 1.333,33    | R\$ 1.333,33    |
| 55   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - ADMINITRAÇÃO DE PESSOAL/ FOLHA DE PAGAMENTO/ HOLERITE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD | R\$ 2.400,00    | R\$ 2.400,00    |
| 56   | SERV | 1     | 017.001361 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - PORTAL DO SERVIDOR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD                                    | R\$ 723,33      | R\$ 723,33      |
| 57   | SERV | 200   | 017.009671 - TREINAMENTO INDIVIDUAL PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA -- PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 172,50      | R\$ 34.500,00   |
| 58   | SERV | 20    | 017.009671 - TREINAMENTO INDIVIDUAL PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA - CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD  | R\$ 170,00      | R\$ 3.400,00    |
| 59   | SERV | 10    | 017.009671 - TREINAMENTO INDIVIDUAL PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PUBLICA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD  | R\$ 170,00      | R\$ 1.700,00    |
| 60   | SERV | 12    | 017.014841 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO: PORTAL DO SERVIDOR - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD      | R\$ 653,75      | R\$ 7.845,00    |
| 61   | SERV | 12    | 017.014841 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO: PORTAL DO SERVIDOR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RAFARD  | R\$ 426,25      | R\$ 5.115,00    |
| 62   | SERV | 12    | 017.015159 - SERVIÇO DE BACKUP EM NUVEM - - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 2.112,50    | R\$ 25.350,00   |
| 63   | SERV | 12    | 017.018444 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO: ASSINADOR DIGITAL - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD       | R\$ 1.466,66    | R\$ 17.599,92   |
| 64   | SERV | 12    | 017.051511 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO: PROCURADORIA JURÍDICA - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD   | R\$ 4.780,00    | R\$ 57.360,00   |
| 65   | SERV | 12    | 017.084481 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO: ASSISTÊNCIA SOCIAL - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD      | R\$ 1.535,00    | R\$ 18.420,00   |
| 66   | SERV | 12    | 017.611551 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO: PONTO ELETRÔNICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFARD        | R\$ 1.432,50    | R\$ 17.190,00   |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

| ITEM             | UN. | QTDE. | DESCRIÇÃO | VL. MÉDIO UNIT. | VL. MÉDIO TOTAL |
|------------------|-----|-------|-----------|-----------------|-----------------|
| VL. MÉDIO GLOBAL |     |       |           | R\$             | 817.794,01      |

### 3. DA FORMA, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO BEM

3.1. A execução dos serviços objeto do presente certame será realizada todos os dias, tendo acesso ininterrupto e ilimitado a quantidade de usuários.

3.1 O software deverá funcionar em todos os dispositivos conectados ao servidor das dependências da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal de Rafard, tendo como endereços:

- Prefeitura Municipal de Rafard – Praça Independência, nº 100 – Centro/ Rafard-SP.
- Câmara Municipal de Rafard – Praça Gilberto G. M. Gasparini, s/n – Centro/Rafard/SP.
- Instituto de Previdência Municipal de Rafard – Praça Vinício Stein de Campos, 750B – Centro/ Rafard-SP.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1. O objeto será recebido por agente(s) público(s) responsável(is) a ser(em) indicado(s) pelo(s) departamento(s) que deverá(ão) realizar sua conferência, confrontando o(s) pedido(s) de compra ou ordem de serviço, com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) e por fim o objeto entregue ou serviço prestado, sendo que esta última conferência considerará a integridade, qualidade e a quantidade do objeto entregue ou serviço prestado, o que for o caso.

4.2. O objeto do certame será recebido conforme o que se segue:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

4.3. O recebimento do objeto será acompanhado por servidor(es) designado(s) pelo(s) departamento(s) requisitante(s), que farão a verificação de sua conformidade com o edital, seus anexos e com a proposta apresentada, notadamente no que se refere ao atendimento das especificações técnicas e ao cumprimento dos prazos avençados para sua entrega.

4.4. Na hipótese de o objeto entregue apresentar qualquer irregularidade não sanada, o fato será reduzido a termo e noticiado aos servidores formalmente designados para que sejam iniciados os procedimentos administrativos necessários para o esclarecimento/apuração dos fatos e aplicação das eventuais penalidades.

4.5. A execução do objeto da ata a ser celebrada será acompanhada, nos termos do art. 140 da Lei n.º 14.133/21, do art. 87, do Decreto Municipal n.º 84/2023, e das demais normas aplicáveis,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

[e-mail: licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)

[site: rafard.sp.gov.br](http://site:rafard.sp.gov.br)

independentemente de transcrição, sendo rejeitado seu recebimento nas hipóteses de ocorrência de desconformidades.

4.6. Os agentes públicos que acompanharão a execução dos serviços do presente certame na condição de **GESTOR TÉCNICO** será **KELLY CRISTINA RIBEIRO**, cuja atuação se dará nos termos do preceituado no art. 17, do Decreto Municipal n.º 84/2023.

4.7. Os agentes públicos que acompanharão a execução dos serviços do presente certame na condição de FISCALIS serão servidores a serem designados pelos diretores dos respectivos departamentos, nos termos do preceituado no art. 18, do Decreto Municipal n.º 84/2023.

## 5. DA PROVA DE CONCEITO

5.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar uma demonstração dos sistemas comprovando assim o atendimento a 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos do ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES), esclarecendo de forma inequívoca onde se encontram as funcionalidades e forma de operação.

5.2. Para fins avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas; inserção de dados com as suas respectivas movimentações (gerais e específicas) e integração entre os sistemas, relacionando de forma geral, detalhada e específica cada funcionalidade na sequência dos módulos descrito no Termo de Referência.

5.3. Será verificado o atendimento dos requisitos obrigatórios, somente da licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances e devidamente habilitada.

5.4. Para comprovação de que trata o item acima, o pregoeiro marcará dia, hora e local, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a licitante classificada em primeiro lugar demonstrar, que o produto ofertado atende no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das características técnicas descritas no ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES), por sistema licitado, quantidade esta, considerada mínima para comprovação da capacidade de atendimento da licitante. Os demais requisitos, que compõem os 25% restantes também deverão ser atendidos pela contratada, que terá até o final do prazo de conversão, implantação e capacitação para concluir e disponibilizar aquilo que consta no presente Anexo B.

5.5. Para fins avaliação objetiva será utilizado os critérios de conformidade do que o item esta solicitando e por conseguinte sua inserção de dados com as suas respectivas movimentações, integração entre os sistemas.

5.6. A comprovação será obrigatória e será realizada na sequência dos itens.

5.7. Ainda para fins da demonstração, a empresa classificada em primeiro lugar deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses).

5.8. O atendimento aos requisitos obrigatórios será validado pela comissão técnica designada por Portaria, que formalizará relatório próprio, ao final da demonstração, que integrará o processo do Pregão Eletrônico.

5.9. O não atendimento da porcentagem (%) exigida, implicará na desclassificação imediata da licitante, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste edital, chamando a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se atenda



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

*e-mail: [licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)*

*site: [rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)*

aos requisitos do ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES).

5.10. A sessão de apresentação dos sistemas será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso, no momento.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação e recebimento da nota fiscal eletrônica pelo departamento requisitante, e em conformidade como o pedido de compras.

6.2. Os pagamentos somente serão processados por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pela Contratada e de titularidade da mesma, ficando expressamente vedada a realização de operação diversa da estipulada neste edital, especialmente cobrança bancária mediante boleto ou mesmo protesto de título.

6.3. Caso a Contratada, emita fatura/boleto, o(a) mesmo(a) não será aceito(a), sendo sumariamente desconsiderado(a) pela administração municipal, sujeitando a Contratada a responsabilidade por seu cancelamento e por possíveis encargos gerados em decorrência dessa operação.

6.4. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que haja sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sendo que tais situações não gerarão direito ao pleito do reajustamento de preços ou de correção monetária.

6.6. Correrão por conta da Contratada todas as despesas que possam incidir direta ou indiretamente sobre o objeto decorrente dessa contratação, independentemente de transcrição, tais como e exemplificativamente: frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.7. A Fiscalização a ser realizada pela Contratada somente atestará a execução do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1.1. São obrigações da Contratada:

a) Prestar os serviços, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, admitindo-se somente serviços que atendam às especificações exigidas e que estejam em conformidade com os prazos pactuados;

b) Atender aos prazos de entrega dos produtos/serviços pactuados e cumprir com todas as exigências do edital e de seus anexos, do Contrato assinado, e notadamente, do ANEXO B - Termo de Referência;

c) Manter, durante a integralidade do período de execução da Ata, as mesmas condições exigidas quando de sua habilitação no certame;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

*e-mail: [licitacao@rafard.sp.gov.br](mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br)*

*site: [rafard.sp.gov.br](http://rafard.sp.gov.br)*

- d) Arcar com todos os custos relacionados ao frete, entrega, reentrega, reposição, ou refazimento nos casos em que a execução da ata não atender às condições pactuadas;
- e) Recolher todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a execução do objeto;
- f) Comunicar à Contratada qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto;
- g) Indicar representante para a realização de tratativas com a administração em todos os atos e comunicações formais.

## 7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 São obrigações da Contratante:

- a) Disponibilizar todas as informações necessárias à completa e adequada execução do objeto;
- b) Comunicar à Contratada com antecedência, alterações na execução do objeto resultante do advento de necessidades supervenientes;
- c) Atestar na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) a efetiva execução do objeto do certame;
- d) Aplicar à contratada as penalidades mediante regular processo administrativo, no curso do qual seja assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
- e) Comunicar formalmente por escrito e mediante a publicização nos meios oficiais utilizados pela Administração à Contratada acerca da aplicação de eventuais penalidades;
- f) Efetuar o pagamento à contratada, em conformidade com a respectiva execução do objeto, nos prazos pactuados após a entrega da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) aos cuidados dos agentes públicos do (s) departamento (s) competente (s) por seu acompanhamento.

## 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A validade do contrato será de **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 105 e 106 da Lei n.º 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade.

## 9. DA FORMA SELEÇÃO DOS LICITANTES

9.1 A seleção dos potenciais interessados será feita através de certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, e adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**KELLY CRISTINA RIBEIRO**  
DIRETORA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
E FINANCEIRO