



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

**AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022  
EDITAL Nº 10/2022  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O Município de Novais torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 051/2022, Pregão Presencial nº 10/2022, para atendimento das entidades: Prefeitura Municipal de Novais e Câmara Municipal de Novais.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da Prefeitura e Câmara Municipal de Novais: Orçamento, Contabilidade pública e tesouraria, Gestor público municipal, Portal da transparência, Administração de pessoal, Compras e licitações, Pregão eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração tributária (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento eletrônico, Controle de cemitério, Gerenciamento de água e esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle interno, Controle de frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para assistência social, Software para ensino público, Software para gestão da saúde pública e protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses.

**LEGISLAÇÃO:** Este certame será regido pelos princípios de direito público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 (SIAFIC) e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**ENTREGA DA PROPOSTA:** Data para entrega do(s) documento(s) para credenciamento, da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta e documentos de habilitação: **12 de agosto de 2022, às 09:00 horas.**

**EDITAL NA ÍNTEGRA:** à disposição dos interessados no site oficial do Município ([www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br)) e no Setor de Licitações e Contratos do Município de Novais.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

**AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022  
EDITAL Nº 10/2022  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O Município de Novais, com sede administrativa no Paço Municipal torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos e em conformidade com os princípios de direito público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 (SIAFIC) e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

## 1. PREÂMBULO

1.1. O pregão será realizado no dia **12 de agosto de 2022 as 09:30 horas**, horário de Brasília – DF, no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal sito a Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000, na Cidade de Novais, Estado de São Paulo, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, a DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE se for o caso, e os ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e será conduzido pela PREGOEIRA, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

## 2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa objetivando a Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da Prefeitura e Câmara Municipal de Novais: Orçamento, Contabilidade pública e tesouraria, Gestor público municipal, Portal da transparência, Administração de pessoal, Compras e licitações, Pregão eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração tributária (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento eletrônico, Controle de cemitério, Gerenciamento de água e esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle interno, Controle de frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para assistência social, Software para ensino público, Software para gestão da saúde pública e protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses.

- **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. 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.

- **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.

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

- **REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:** O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

**BANCO DE DADOS:** Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta).

**QUANTO AOS SISTEMAS:** Devem 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; Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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 modulo 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; 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; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

### 3. TIPO DO PREGÃO

3.1. Este PREGÃO é do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa total estimada para Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) é de R\$ 415.046,67 (quatrocentos e quinze mil, quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos), atendida por verbas constantes do orçamento vigente:

02.02 – Divisão Administrativa – 04.122.0002.2003 Manutenção da Divisão Administrativa – Categoria Econômica 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Ficha nº 22 – Tesouro Municipal.

### 5. DA VISITA TÉCNICA

5.1. As proponentes poderão (facultativamente), efetuar vistoria nas dependências da Prefeitura Municipal de Novais e seus setores e Câmara Municipal.

5.2. Para a visita técnica a empresa licitante deverá indicar responsável, devidamente credenciado, para apresentar-se no Setor de Licitação com sede no Paço Municipal, **somente no dia previamente agendado**, onde tomarão conhecimento da infraestrutura (rede, máquinas (estações), Servidores (Dados e Aplicação)).

5.3. A visita técnica **somente será realizada no horário agendado** pelo Setor de Licitação, através do telefone (17) 3561-1266 e será realizada até o dia **11 de agosto de 2022** no horário das 08:00 horas as 11:00 horas.

5.4. A empresa receberá comprovante de sua Visita Técnica, que será fornecido pelo Município de Novais/ SP.

5.4. Não será admitido mesmo responsável para mais de uma empresa.

### 6. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

6.1. O edital poderá ser consultado por qualquer interessado no Setor de Licitações e Contratos no Paço Municipal, sito a Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, na Cidade de Novais,

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Estado de São Paulo, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO” ou no site [www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br).

6.2. O aviso do edital será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em Jornal de Circulação Regional “Jornal O Regional” e no Site do Município.

6.3. O edital será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados neste item, ou visualizado no site [www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br).

6.3.1. A providência a que se refere o subitem 6.3. pode ser levada a efeito também por meio de e-mail: [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br).

## 7. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

7.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

7.1.1. A pretensão referida no subitem 7.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 6.1.. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio eletrônico, através do e-mail [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br).

7.1.2. As dúvidas a serem equacionadas pelo telefone (17) 3561-1266 serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do Pregão, dando-se ciência às demais licitantes.

## 8. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. As medidas referidas no subitem 8.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 6.1.. Também será aceito pedido de providência ou de impugnação encaminhado por meio eletrônico, através do e-mail [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br). Os arquivos deverão serem encaminhados até as 17 horas do referido prazo mencionado no subitem 9.1. e deverão ser produzidos no formato PDF ou Word e anexados ao referido e-mail, com a devida descrição do assunto e identificação do pregão a ser impugnado, devidamente assinado.

8.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

8.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do pregão, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, se for o caso.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## 9. PARTICIPAÇÃO

### 9.1. Poderão participar deste pregão quaisquer licitantes que:

- a) Detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão.
- b) Empresas interessadas que atendem aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidas neste edital.
- c) Apresentarem no dia, hora e local designados para a sessão pública desta licitação, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação em conformidade com o disposto no Inciso VII do Artigo 4º da lei nº 10.520/02, podendo ser adotado o modelo constante no edital.

### 9.2. Estará impedida de participar, a empresa:

- a) Suspensa temporariamente de participar em licitação no Município de Novais, ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.
- b) Que tiver registrado em seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.
- c) Concorratórias ou sob processo falimentar, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE.

9.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais casos conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4. Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

## 10. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá requerer por expresso**, nos termos do disposto no Artigo 72 da referida Lei Complementar nº 123/06.

10.2. Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o Artigo 966 da Lei nº 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos Incisos I a X do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

10.3. Ficam desde já advertidos as licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos Incisos I a X do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, **constitui fraude** à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no Artigo 93 da Lei nº 8.666/93.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

10.4. No presente certame licitatório será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.1. Entende-se por empate, na modalidade pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até 5%** (cinco por cento) **superiores à proposta mais bem classificada.**

10.5. Para efeito do disposto nos itens 10.4. e 10.4.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.5.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 10.5.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.4.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 10.4. e 10.4.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5.5. O disposto neste item 10.5., somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## 11 CREDENCIAMENTO

11.1. Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

11.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, **o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida** do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente **documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

e) Encerrada a fase de credenciamento pela pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatárias.

f) Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

11.2. **Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada **fora dos envelopes nº 1 (proposta) e nº 2 (habilitação).**

11.3. **Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada **fora dos envelopes nº 1 (proposta) e nº 2 (habilitação).**

11.4. Se a 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, e os atestados de capacidade técnica, quando for o caso, em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

11.4.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos item 12..

11.5. Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, a pregoeira declarará encerrada esta etapa / fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

## **12. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

12.2. Iniciada esta etapa/fase, a pregoeira receberá exclusivamente nesta oportunidade e examinará a declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação e declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte se for o caso.

12.2.1. **A declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte NÃO DEVERÃO INTEGRAR os ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se em DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS SEPARADAMENTE;** fica facultada a utilização dos modelos constantes no edital.

12.3. A **ausência da referida declaração** ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista **inviabilizarão a participação** da licitante neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta e documentos de habilitação.

12.4. O atendimento desta exigência é condição para que a licitante continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos envelopes proposta e documentos de habilitação.

12.5. Os envelopes, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa os seguintes dizeres:

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022 -**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2022**

**RAZÃO SOCIAL:** -----

**ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE:** -----

**CNPJ Nº --. ---. ---/----- INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº ---. ---.---.---.---**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2022**

**RAZÃO SOCIAL:** -----

**ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE:** -----

**CNPJ Nº --. ---. ---/----- INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº ---. ---.---.---.---**

12.6. O **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA** deverá conter em seu interior a Proposta devidamente redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a **proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais** pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a **Procuração com firma reconhecida**.

12.6.1. A **PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ CONTER** os seguintes elementos:

- a) O número do processo, número deste pregão.
- b) A identificação da proponente (razão social, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail)).
- c) Dados bancários (banco, agência e conta corrente).
- d) Dados do responsável pela assinatura do contrato (nome, função/cargo, CPF e RG).
- e) Assinatura da proponente e do representante legal no caso de pessoa jurídica.
- f) Indicação do objeto, do preço da implantação, do valor mensal e do valor global em R\$ (reais) e este por último, também por extenso.
- g) Indicação dos números do CNPJ, e, se houver, através da oposição do respectivo carimbo.
- h) Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.
- i) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão.

12.6.1.1. O serviço ofertado deverá atender aos padrões de excelência, de acordo com as normas pertinentes.

12.6.1.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

12.6.1.3. Os itens de propostas, que eventualmente contemplem **serviços que não correspondam** às especificações ou quantidades contidas no Termo de Referência deste edital, **serão desconsiderados**.

12.6.1.4. Poderão ser admitidos pela pregoeira erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

12.6.1.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

12.7. O **ENVELOPE Nº II – HABILITAÇÃO** deverá conter em seu interior, cópia dos seguintes documentos devidamente autenticados:

## **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
- c) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.: Os documentos relacionados nas alíneas anteriores NÃO PRECISARÃO constar do Envelope "Documentos de Habilitação", SE TIVEREM SIDO apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

## **II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
  - c.2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa, da Fazenda Estadual, da sede da licitante.
  - c.3) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Municipais Mobiliários, bem como de **contribuinte pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame**, expedida pelo setor competente do Município.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- f') Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

igual período, a critério do Município de Novais, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

f<sup>2</sup>) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “f”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação das licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

g) Para efeitos de regularidade fiscal serão aceitas as Certidões positivas com efeito de negativas.

### III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica** necessariamente em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já executou serviços similares do objeto da presente licitação **de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos softwares pretendidos** do objeto deste certame, em consonância com o disposto na Súmula nº 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRO

a) Deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estar registrados na Junta Comercial, assinados por profissional habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.

A<sup>1</sup>) serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

A<sup>2</sup>) As empresas utilizadoras do Sped somente estarão dispensadas de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD, uma vez que este documento é assinado digitalmente. Deverá ser apresentado, portanto o balanço em conjunto com a declaração do documento transmitido (recibo de entrega da declaração).

A<sup>3</sup>) Deverá ser entregue em folha separada a demonstração de boa situação financeira da empresa e dar-se-á com a apuração de índices contábeis, observando-se os níveis recomendados pelo TCESP, a saber:

Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou superior a 1(um), apurado pela seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco), apurado pela seguinte fórmula:



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

$$\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

ELP = Exigível à Longo Prazo

AT = Ativo Total

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

c) Empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, que substituirá a certidão prevista no subitem “b”.

## **V - OUTRAS DOCUMENTAÇÕES**

12.8. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme anexo deste edital, atestando que:

a) **Declaração nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) **Declaração de Inexistência de fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame.**

c) **Declaração de que a empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios**, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Obs.: A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fato impeditivo, inclusive de declaração de inidoneidade aplicado por qualquer órgão da Administração Pública, nos termos da legislação vigente, estando a licitante constituída em má fé para todos os efeitos de direito, caso participe estando incurso em qualquer impedimento.

d) **Para o 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.

e) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

f) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

g) **Declaração de que conhece e concorda com todos os termos do presente Edital**, a não apresentação da declaração subentende na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos.

h) **Declaração formal de que tem conhecimento dos serviços que serão executados, e que examinou o edital e demais anexos, não existindo NENHUMA FALHA NOS MESMOS, concordando assim com estes documentos na sua íntegra.**

12.9. Os documentos exigidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou, ainda, proveniente de publicação em órgão oficial ou podendo ser autenticados na própria sessão pública.

12.10. Não serão consideradas válidas cópias extraídas de cópias autenticadas.

12.11. Não serão aceitos protocolos de entrega de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

12.12. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Administração Pública aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## 13. DA CONFORMIDADE E APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

13.1. Deverá a empresa licitante apresentar, **JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, declaração de que o sistema integrado oferecido**, em todos os itens que o compõe, **está adequado as exigências dos órgãos de controle externo**, tais como Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE e outros de prestação de contas obrigatórias, que cumpre com as legislações aplicáveis à gestão fiscal, contábil, financeira, trabalhista, tributária, licitatória e administrativa, assim como relatórios com informações de natureza gerencial necessários para a orientação técnica e tomadas de decisões administrativas.

13.1.1. Considerar-se-á **adequado o sistema que possuir todos os itens exigíveis para cumprimento das instruções, normas e deliberações dos órgãos de fiscalização inclusos no item 13.1..**

13.2. Para verificação do cumprimento do que dispõe o item 13.1. **poderá** o Município e a Câmara solicitar da licitante vencedora, **antes de assinar o contrato**, a comprovação de que o sistema atende a todos os procedimentos das prestações de contas aos órgãos oficiais, tais como: a consolidação contábil por meio de importação de arquivos das entidades que integram a prestação de contas do município, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE – AUDESP ( fases 1, 2, 3 e 4 ), Secretaria do Tesouro Nacional – STN (LC101 RGF, RREO, SICONFI, MATRIZ SALDOS CONTÁBEIS ) SIOPE CONTABIL E FOLHA DE PAGAMENTO, SIOPS, MANAD CONTABIL E FOLHA DE PAGAMENTO, SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS do ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, mediante apresentação técnica.

13.3. A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital em seu termo de referência e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

13.3.1. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pela Pregoeira com o apoio técnico de uma Comissão do Município.

12.3.1. Toda apresentação será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

13.3.2. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do Termo de referência, na ordem crescente de numeração.

13.4. Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

13.5. Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

13.6. Caso a empresa atenda os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no Termo de referência, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

## 14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

14.1. Compete à Pregoeira proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS, conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e sob a guarda da Pregoeira/ÓRGÃO LICITANTE.

## 15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

15.1. A Pregoeira examinará as PROPOSTAS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 12.

15.1.1. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no edital e anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as PROPOSTAS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, a Pregoeira elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

## 16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1. Será desclassificada a PROPOSTA que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação.
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.
- c) Oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.
- d) Apresentar preço(s) manifestamente inexequível(is).
- e) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- f) Apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

16.2. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

## 17. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

17.1. Para efeito de Oferecimento de Lances Verbais, a Pregoeira selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 17.1., a Pregoeira selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.1.2.

17.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.1.; ou

b) todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.1.2., letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta / lance.

17.1.4. **Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, a Pregoeira poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.**

17.1.5. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

17.1.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

17.1.5.2. A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão.

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 17.1.5.1..

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

17.1.5.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

17.1.5.4. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 17.1.5.

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 17.1.5., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

17.1.6. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 17.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

## 18. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

18.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao Oferecimento de Lances Verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

18.2. A Pregoeira convidará individualmente as proponentes classificadas para Oferecimento de Lances Verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer Lance Verbal.

18.3. Quando convocado pela Pregoeira, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de Lances Verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.4. A etapa de Oferecimento de Lances Verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.5. O encerramento da etapa de Oferecimento de Lances Verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.6. Declarada encerrada a etapa de Oferecimento de Lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

18.7. A Pregoeira decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, a Pregoeira verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, **também é facultado à Pregoeira negociar** com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. **A Pregoeira deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores**, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

18.11. A Pregoeira pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, a proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

18.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação da proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

18.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação na própria sessão de processamento do pregão, até decisão sobre a habilitação.

18.14. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 18.13., a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ,ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

18.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

18.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

18.17. Sendo a proposta aceitável, a Pregoeira verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

## 19. HABILITAÇÃO

19.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

19.1.1. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

19.2. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

19.4. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

19.5. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 20. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do Pregão ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

20.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

20.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

20.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a Pregoeira examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

20.5. Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 6.1. deste Edital.

20.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 21. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) licitante(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à Pregoeira adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

21.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

21.3. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

21.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) licitante(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## 22. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

22.1. Prestar o serviço licitado conforme especificações deste Edital e termo de referência em consonância com a proposta de preço.

22.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante.

22.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

22.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

22.6. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da prestação dos serviços.

22.7. Comparecer sempre que solicitada a Prefeitura/Câmara e Assuntos Jurídicos, órgão controlador, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

22.8. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

## 23. PRAZO DE ENTREGA

23.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, devendo ser implantada no prazo máximo de **30 (TRINTA) dias** a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Termo de Referência e conforme cronograma expedido pelo Município.

23.2. As requisições deverão conter:

23.2.1. Identificação da unidade requisitante.

23.2.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº ---/2022 – PREGÃO Presencial nº --/2022).

23.2.3. Número do Contrato.

23.2.4. Identificação da Contratada.

23.2.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades.

23.2.6. Data e horário para execução dos serviços.

23.3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

23.4. Os serviços deverão ser prestados nos prazos estabelecidos, contados da data de recebimento da respectiva requisição.

23.5. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o Contratante poderá:

23.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua **substituição**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;

23.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua **complementação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

## 24. CONTRATO

24.1. Homologada a licitação, o Município, convocará no prazo de até cinco (05) dias, a licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, bem como a suspensão temporária pelo prazo de doze (12) meses.

24.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, a Pregoeira poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a uma vencedora ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no Artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

24.3. A critério, exclusivo da Contratante, este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao Inciso IV do Artigo 57 da lei nº 8.666/93, atualizada.

24.4. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo ao contrato.

## 25. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

25.1. O prazo de implantação dos softwares será no máximo de **30 (trinta) dias úteis** após a entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Novais, incluindo em tal período a conversão das mesmas.

25.1.1. Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de notificação expedida pelo Contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

25.1.2. Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de referência deste edital.

25.1.3. A implantação dos softwares deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Administração.

25.2. Tão logo estejam implantados os softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** os servidores indicados pela Prefeitura/Câmara Municipal, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de *backups* diários para segurança dos dados.

25.3. O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização dos sistemas deverá ocorrer em **10 (dez) dias úteis**, a contar do término da implantação, contemplando as seguintes atividades:

a) O Contratante designará no mínimo 18 (dezoito) servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários; com carga horária mínima de 05 (cinco) horas.

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para todos os servidores que forem indicados pelo Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas oferecidos.

c) Durante a vigência do contrato será treinado para uso dos sistemas a quantidade de servidores indicados pelo Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do serviço oferecido.

d) Toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, e outros, serão fornecidas pela Prefeitura/Câmara Municipal.

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

25.5. **Deverá, ainda, a Contratada, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos Softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, de legislação ou de instruções do Tribunal de Contas do Estado.**

## 26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

26.1. A Contratada sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, a Lei Orgânica, esta no que couber, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

26.1.1 - Advertência dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves.

26.1.2 - Multas:

26.1.2.1 - 1% (um por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 10%(dez por cento), que corresponde a 10 (dez) dias de atraso.

26.1.2.2 - 2% (dois por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da Contratada, quando o atraso ultrapassar 10 (dez) dias.

26.1.2.3 - 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de execução do objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens 26.1.2.1 e 26.1.2.2.

26.1.2.4 - 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado nos casos de recusa ou inexecução.

26.1.2.5 - 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de execução.

26.2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Novais/SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, bem como:

- a) cometer fraude fiscal.
- b) apresentar documento falso.
- c) fizer declaração falsa.
- d) comportar-se de modo inidôneo.
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido.
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame.
- g) não manter a proposta.

26.3. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22 /06/1.993.

26.4. Da Contratada que deixar de manter atualizado o preposto e os seus dados, inclusive e-mail, bem como deixar de responder qualquer notificação no prazo estipulado, sujeitar-se-á a aplicação de multa em 0,5% (meio por cento) sobre o valor total contratado, independente das demais medidas necessárias.

26.5. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

26.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

26.7. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## 27. RESCISÃO

27.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará, ainda, sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante.
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

27.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

## 28. PAGAMENTO

28.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, **no prazo de até 30 (trinta) dias.**

28.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

28.3. Os pagamentos serão efetuados mediante ordem bancária creditada em conta corrente da Contratada ou outra forma previamente convencionada entre as partes.

## 29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. É facultado à Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

29.2. As proponentes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação / inabilitação.

29.3. Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

29.4. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

29.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades.

29.7. O Município de Novais se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

29.8. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no edital e seus anexos.

29.9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto ao departamento de Licitações, sito a Rua: Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, na Cidade de Novais, Estado de São Paulo, após a celebração do contrato.

29.10. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

29.11. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados às proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

## 30. DO FORO

30.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tabapuã/SP, para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Novais/SP, 29 de julho de 2022.

**PAULO CESAR DIAS PINHEIRO**  
Prefeito Municipal





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Ao

Município de Novais/SP

Processo de Licitação nº 051/2022

Pregão Presencial nº 01/2022

### OBJETO

Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE NOVAIS: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE NOVAIS: Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria, Gestor Público Municipal, Portal da Transparência, Administração de Pessoal, Compras e Licitações, Pregão Eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração Tributária ( IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento Eletrônico, Controle de Cemitério, Gerenciamento de Água e Esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle Interno, Controle de Frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para Assistência Social, Software para Ensino Público, Software para gestão da Saúde Pública e Protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses.

### SIATIC - REQUISITOS MÍNIMOS

Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

**REQUISITO 1** – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo. Fundamentação: art. 1º, §1º, I.

**REQUISITO 2** – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades. Fundamentação: art. 1º, §1º, II.

**REQUISITO 3** – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados. Fundamentação: art. 1º, §1º, III.

**REQUISITO 4** – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis. Fundamentação: art.1º, §1º, IV.

**REQUISITOS** – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública. Fundamentação: art.1º, §1º, V.

**REQUISITO 6** – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres. Fundamentação: art.1º, §1º, VI.

**REQUISITO7** – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos. Fundamentação: art.1º, §1º, VII.

**REQUISITO 8** – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº101/2000. Fundamentação: art.1º, §1º, VIII.

**REQUISITO 9** – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real. Fundamentação: art.1º, §1º, IX.

**REQUISITO 10** – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. Fundamentação: art.1º, §1º, X.

**REQUISITO 11** – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica. Fundamentação: art.1º, §1º, XI.

**REQUISITO12** – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes. Fundamentação: art.1º, §6º.

## **REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

**REQUISITO 1** – Observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal. Fundamentação: art.3º.

**REQUISITO 2** – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade. Fundamentação: art.4º.

**REQUISITO 3** – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor. Fundamentação: art.4º, §1º, I.

**REQUISITO 4** – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Fundamentação: art.4º, §1º,II.

**REQUISITO 5** – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço. Fundamentação: art.4º, §2º.

**REQUISITO 6** – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas. Fundamentação: art.4º, §4º.

**REQUISITO 7** – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis.  
O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I- A data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada;  
O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; o valor da transação; e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.  
Fundamentação: art.4º, §6º.

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

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

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

**REQUISITO 11** – VEDAÇÕES – Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados). Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil. Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado. DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. Fundamentação: art.4º, §10.

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

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

**REQUISITO 14** – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de Registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente. Fundamentação: art.6º, I/c § 1º.

**REQUISITO 15** - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. Fundamentação: art.6º, II.

**REQUISITO 16** –O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o §2º do art. 48 e o art.51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro. Fundamentação: art.6º, III.

## REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

**REQUISITO 1** – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. Fundamentação: art.7º, §1º.

**REQUISITO 2** - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. Fundamentação: art.7º, §3º, I.

**REQUISITO 3** – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico. Fundamentação: art.7º, §3º, II.

**REQUISITO 4** – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Fundamentação: art.7º, §3º, III.

**REQUISITO 5** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento. Fundamentação: art.8º, I, a.

**REQUISITO 6** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. Fundamentação: art.8º, I, b.

**REQUISITO 7** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da sub função, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. Fundamentação: art. 8º, I, c.

**REQUISITO 8** –O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. Fundamentação: art.8, I, d.

**REQUISITO 9** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. Fundamentação: art. 8º, I, e.

**REQUISITO 10** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor. Fundamentação: art. 8, I, f.

**REQUISITO 11** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. Fundamentação: art.8, I, g.

**REQUISITO 12** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. Fundamentação: art.8º, I, h.

**REQUISITO 13** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. Fundamentação: art.8º, II, a.

**REQUISITO 14** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. Fundamentação: art.8º, II, b.

**REQUISITO 15** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. Fundamentação: art.8º, II, c.

**REQUISITO 16** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. Fundamentação: art.8º, II, d.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

**REQUISITO 17** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos. Fundamentação: art. 8º, II, e.

## **REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

**REQUISITO 1** – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. Fundamentação: art.9º, I.

**REQUISITO 2** – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. Fundamentação: art.9º, II.

**REQUISITO 3** – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem. Fundamentação: art.9º, III.

**REQUISITO 4** – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. Fundamentação: art.10.

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

**REQUISITO 6** – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital. Fundamentação: art.11, §1º.

**REQUISITO 7** – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema. Fundamentação: art.11, §4º.

**REQUISITO 8** - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. Fundamentação: art.11, §5º.

**REQUISITO 9** – O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterà, no mínimo: o código CPF do usuário; a operação realizada; e a data e a hora da operação. Fundamentação: art. 12.

**REQUISITO 10** –Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. Fundamentação: art. 14.

**REQUISITO 11** – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados. Fundamentação: art. 14, §2º.

**REQUISITO 12** – Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato). Fundamentação: art. 15.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

### PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 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.
- 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.
- 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 anexos de Metas Fiscais, com notas explicativas, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos:

- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS.
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS.
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES.
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS.
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS.
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.
  - ✓ ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.
- 
- 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.
  - 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, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp.
  - 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.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- ✓ 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.
  - ✓ 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.
  - ✓ DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DOS RECURSOS PRÓPRIOS DE EDUCAÇÃO.
  - ✓ DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DOS RECURSOS PRÓPRIOS DE SAÚDE.
  - ✓ DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DE DESPESA COM PESSOAL.
- 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. 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.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- ✓ 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 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 UTILIZADO 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.
- 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 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.
- 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.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- 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 Extraorçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.
- Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema Audep.
- Permitir impressão automática da 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 e-mail, para o fornecedor vinculado àquela despesa.
- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audep) para envio ao Sistema Audep, através da vinculação do empenho 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.
- 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 relacionar o empenho à dívida consolidada, através do código da Dívida, realizando as contabilizações necessárias e resgate da mesma nos controles do Anexo 16 da Lei 4.320/64.
- 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).
- Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.
- Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
- Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho.
- 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).
- Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido em lei.
- 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.
- Permitir a elaboração da Prestação de Contas dos Adiantamentos, com base no empenho emitido, podendo ser cadastradas as despesas realizadas com os recursos fornecendo ao gestor, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais de despesas realizadas com o recurso.
- Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- 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.
- 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.
- Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle.
- Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário.
- Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal.
- Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial.
- Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas.
- Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:
  - ✓ TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS).
  - ✓ 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 LIQUIDADO.
- No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.
- 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 à Lei Complementar Nº 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

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.
- 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 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, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas).
- Verifica inversão de saldo para as Contas Extraorçamentárias no momento do registro da receita ou da despesa.
- Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa paga para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário.
- 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.
- Consulta de saldo de caixa em tela.
- 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.
- Verificar o saldo para estorno de Receita Orçamentária, devendo o usuário indicar a referência do mês de origem em que o estorno está sendo feito.
- 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.
- Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos.
- 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 o a conta debitada e fornecedores a serem creditados.
- Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.
- Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.
- Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato.

- Verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação.
- Permitir a gestão de Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término.
- Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.
- 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, pagamentos eletrônicos agendados, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

## **EMITIR SOB SOLICITAÇÃO OS RELATÓRIOS:**

- Permitir a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos.
- Permitir a impressão do Usuário, no momento da emissão dos 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.
- Movimentação de receitas arrecadadas, com as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.
- Movimentação de despesa paga, com 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, pagamentos eletrônicos agendados, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.
- Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processado cancelados, valor de restos a pagar não processados cancelados.
- Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processados pagos, valor de restos a pagar não processado pagos.
- 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 determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- Permitir a geração de DARF para recolhimento do PASEP, com base na arrecadação do período.
- 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.
- 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, liquidações, pagamentos e as anulações dos mesmos.
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais.
- Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.
- Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com o controle percentual por legislação e dispositivo legal, conforme parametrização do usuário.
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.
- Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio.
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audep.
- Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audep.
- Demonstrativo de contas extraorçamentárias.
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal.
- 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 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.
- Saldo Financeiro Disponível por Fonte de Recurso.
- Saldo Bancário por Fonte de Recurso.
- Relação de Transferências Bancárias.
- 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.
- Emitir relatório de repasse decencial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR.

## **CONTABILIDADE**

- 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).
- 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.
- Possuir cadastramento de notas explicativas para os lançamentos contábeis.
- Emissão de Balancete Contábil.
- Emissão de Diário.
- Emissão do Razão;

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- 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;
- Demonstração da Execução Orçamentária, conforme anexo 18 das Instruções Nº 02/2008 do TCE/SP.
- Demonstrativo da Dívida Flutuante / Realizável do Exercício.
- Análise de Balanço - Confirmação do Resultado Financeiro do Exercício.
- Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 840/2016).
  - ✓ 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, conforme SISTEMA AUDESP.
  - ✓ 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.
  - ✓ 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:

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- 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:**

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

- 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 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 bloqueada a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- 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.
- 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 o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente a um determinado mês de geração dos arquivos para a AUDESP.
- Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente a um determinado mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo da conta corrente solicitado.
- 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.
  - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida.
  - ✓ 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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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

## EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

- 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.

## TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

- 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.
- Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009.
- 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.

## INTEGRAÇÃO:

### CONTABILIDADE/COMPRAS:

- 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.
- Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

### CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

- 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).

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- 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.

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

- Rotina de registro financeiro 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 registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário.
- Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.
- 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.
- 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.

### **GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL**

- Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB.
- Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox e Google Chrome.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.
- Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.
- Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios.
- Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem *delay*.
- A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.
- A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
- Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
- A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.
- Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.
- Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
  - Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
  - Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.
  - Controle de usuários e permissões.
  - Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.
  - Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

**Assistência Social:** Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro.

**Compras:** Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

**Contabilidade :** Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa.

**Ensino:** Total de alunos por escola, Total de professores por escola, total de alunos por linha de ônibus, total de turmas por escola.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

**Pessoal:** Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.

**Frotas:** Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

**Licitação:** Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.

**Ouvidoria:** Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto.

**Patrimônio:** Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados.

**Protocolo:** Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria.

**Saúde:** Ranking de atendimentos por profissional, Ranking de atendimentos por especialidade, Atendimentos por unidade, comparativo de atendimentos das unidades, Relação de viagens.

**Tributário:** Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

## 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.

As informações disponibilizadas e a forma de carga não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

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.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

## **ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/ FOLHA DE PAGAMENTO**

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## 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 e externo a 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 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 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 8 no ano. Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos.

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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

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.

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:

- Reduzindo os valores de forma individualiza.
- Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

## **FOLHA DE PAGAMENTO**

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.

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, conforme regime de contratação; (CLT, EST).

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, 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.

Disponibilizar 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, RAIS 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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

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.

Gerar arquivo de CADED, obedecendo o layout do ministério do trabalho, com opções de geração diariamente/mensalmente.

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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Gerar o arquivo para SISCAA.

Gerar planilhas de autoria do Ministério de Previdência: 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 funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final.

## ESOCIAL

### **QUALIFICAÇÃO CADASTRAL**

- 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:

- Posição Atual
- Funcionários sem Restrições
- Funcionários com Restrições
- Funcionários pendentes de Retorno
- Servidores pendentes de Geração

### **AUDESP ATOS DE PESSOAL – FASE III**

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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:

- Arquivo XML de Atos Normativos
- Arquivo XML de Agentes Públicos
- Arquivo XML de Cargos
- Arquivo XML de Funções
- Arquivo XML de Lotação de Agentes Públicos
- Arquivo XML de Quadro Pessoal
- Arquivo XML de Verbas Remuneratórias
- Arquivo XML de Aposentados e Pensionistas
- Arquivo XML de Folha Ordinária
- Arquivo XML de Resumo da Folha
- Arquivo XML de Folha de Pagamento Ordinária

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.

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.

## **COMPRAS E LICITAÇÕES**

Possuir banco de dados único para os sistemas contabilidade, compras e licitações, almoxarifado e patrimônio.

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.

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

Possuir integração com o módulo de contabilidade para permitir a vinculação dos produtos aos elementos e sub-elementos da despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar solicitação de compras e ordens de empenho, que não pertençam a ficha informada para os mesmos.

Possuir integração com o módulo de contabilidade para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

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

Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado.

Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação. (Parametrizável).

Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo material, desde que a especificação não interfira no controle de estoque do almoxarifado.

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

No cadastro de categorias ou subcategorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam.

Permitir ao emitir a solicitação de compras, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado. (Parametrizável).

Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já está cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados.

Permitir o cadastro das prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas.

Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação.

Permitir o cadastro dos tipos de julgamento das licitações.

Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público.

Emitir solicitação de ordem de empenho, demonstrando os materiais solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da solicitação com todos os dados, exibindo ainda o nome do solicitante, data e número da solicitação. Podendo as solicitações serem emitidas por setores externos do órgão.

Permitir parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, podendo o responsável alterar os dados das solicitações de seus subordinados de acordo com a necessidade, autorizando o andamento da solicitação para a Cotação e/ou Licitação.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Possuir tela para cadastramento dos responsáveis pela autorização das solicitações de ordem de empenho para cada divisão administrativa, permitindo informar por unidade orçamentária ou executora, definindo para cada responsável, os subordinados que poderão emitir as solicitações.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida.

Na tela de solicitação de ordem de empenho, o subordinado responsável pela emissão da mesma só poderá ter acesso a estrutura orçamentária que ele está vinculado, devendo o sistema bloquear a utilização de dotações que não sejam de sua divisão administrativa.

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 relatório dos agricultores adjudicados para a chamada pública, contendo o(s) itens que cada um foi vencedor, bem como o critério de julgamento aplicado e ainda a quantidade adjudicada para cada situação.

Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, podendo a mesma, ser editada pelo ente de acordo com a necessidade.

Possuir na tela de Julgamento da Chamada Pública da Agricultura Familiar, consulta as regras aplicadas para o julgamento.

Permitir o registro de ordem de empenho, em tela única, para todas as modalidades e todos os tipos de ordem (pedido de entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial, e aditamento).

Única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme Audep – fase IV, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do EDITAL, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas 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).

Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado.

Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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

Na licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema deverá permitir apenas a vinculação dos fornecedores cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros.

Na licitação diferencia, tipo cota, o sistema deverá fazer a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada.

Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de compra.

Permitir identificar no lançamento de uma cotação se a mesma será utilizada em um processo licitatório ou não.

Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio do AUDESP – FASE IV das licitações, dispensas e inexigibilidades, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.

Gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los. Devendo no caso de licitação diferenciada por cota, gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP).

Nos casos onde a licitação for do tipo maior desconto, a planilha deve ser gerada, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote.

Possuir uma única tela para fazer a preenchimento e/ou importação da planilha referente á proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos.

Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado.

Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audesp – fase IV.

Possuir uma única tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta global.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir informar na adjudicação da proposta, o tipo de execução e se o valor adjudicado está de acordo com o valor de mercado, obtido na cotação e qual a fonte utilizada para cotação dos valores da licitação.

Trazer na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação.

Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por 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 neste caso.

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.

O sistema deve verificar o saldo da dotação (on-line) na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente.

Possibilitar o controle dos limites referentes às modalidades ao emitir a ordem de empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite, solicitando justificativa para prosseguir. (Parametrizável).

Bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho. (Parametrizável).

Permitir a geração de ordens de empenhos globais referentes à licitação, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário.

Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a ordem de empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão.

Permitir exclusão de ordens de empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada.

Ao utilizar controle de contratos, não permitir que a ordem de empenho seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema.

Ao utilizar controle de contratos, não permitir emissão de aditamento de ordem de empenho caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado.

Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso.

Possibilitar a identificação dos materiais utilizados no registro de preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços).

Possuir controle de processos licitatórios, permitindo amarrar dados do EDITAL, fornecedores adjudicatórios, itens adjudicados e dados de empenho. Permitindo o controle do saldo do processo e seus aditivos.

Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo. Permitir desfazer a finalização do processo.

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.

Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato.

Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audep fase IV.

Permitir no cadastro do contrato, realizar a inclusão das ocorrências do contrato, podendo registrar por data, cada ocorrência e ainda permitir anexar documentos e fotos referentes ao mesmo.

Permitir as licitações não controladas por contrato, também realizar a inclusão das ocorrências do processo, podendo registrar por data cada ocorrência.

Possuir uma única tela para cadastrar aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.

Possuir tela para realizar a rescisão contratual, permitindo informar a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato.

Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtrá-los por categoria ou subcategoria.

Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir o cadastro da adesão a registros de outros órgãos informando os dados da licitação, período de vigência, número do registro do detentor, órgão responsável, data da autorização da adesão, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.

Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços.

Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.

Permitir gerar solicitação para ordem de empenho referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens.

Possuir validação de saldo por item, na solicitação de ordem de empenho para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo.

Permitir emissão da ordem de empenho através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho.

Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para possibilitar o controle de validade dos mesmos.

Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, para inclusão de dados exigidos pela Fase IV do Audesp.

Permitir o controle das licitações na modalidade pregão presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o cadastro do PREGÃO realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a redigitação dos itens.

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.

Gerar anexo I do EDITAL (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.

O cadastro do pregão presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 10.520/2002, 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.

Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do pregoeiro na fase de lances.

Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, 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 e retorno do PREGÃO nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame.

Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.

Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.

Quando existirem itens sem proposta, não obrigar a digitação item a item de valor zero.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes respeitando o limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três).

O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.

Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.

Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio.

Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.

O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME- EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.

Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.

Deverá permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários.

Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.

Em de certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de redigitação.

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.

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.

Possuir tela para adjudicação da proposta do pregão presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho.

Emitir relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor da reserva e o valor adjudicado na licitação.

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 relatório para o controle de prazos de envio de cada pacote do Audep – FASE IV, exibindo para cada tipo o prazo para envio e se o mesmo está dentro do prazo ou em atraso.

Possuir relatório de críticas para envio do Audep, demonstrando as inconsistências de cada pacote para envio dos dados à FASE IV.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Possuir relatório com todos os dados para envio Audesp, permitindo assim, a conferência de todos os dados a serem enviados, antes de confirmar a geração definitiva dos arquivos XML.

Possuir tela para confirmação dos envios já realizados no SITE do AUDESP.

Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho.

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.

Emitir 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 TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.

Possuir controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação.

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 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.

Possuir extrato trimestral do registro de preços.

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 que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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, intervalor 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.

Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.

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.

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.

Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.

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.

Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCESP.

Permitir a emissão de relatório com detalhamento das despesas com e sem licitação, trazendo dados por categoria de cada fornecedor, exibindo o valor licitado e não licitado de cada um.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

Gerar relatório do saldo original das licitações, permitindo selecionar todas as modalidades em geral, ou uma determinada licitação podendo visualizar todos os itens com ou sem saldo, possibilitando agrupar por dotação e licitante.

Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.

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 completa de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.

Possuir meios para comprovar o recebimento do material ou serviço executado, informando número da ordem de empenho, fornecedor, unidade administrativa, tipo de documento, número do documento, valor, data do documento e recebimento, responsável pelo recebimento e conferência.

Possuir tela para efetuar troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca.

Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.

Tela para identificação dos documentos encaminhados para o setor contábil. Permitindo a impressão daquilo que já foi encaminhado e o que ainda não foi.

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.

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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

Relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.

Relatório demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho.

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 empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.

Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.

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.

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.

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.

Permitir a manutenção de ordem de empenho, que consiste na alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de pedido isento e os mesmos ainda não estiverem empenhados.

Tela informativa referente as versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão.

Possuir solicitação para ordem de empenho referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.

Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.

Possuir relatório das solicitações de empenho sem autorização do gestor das divisões administrativas.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Possuir relatório das solicitações de registro de preços sem autorização do gestor das divisões administrativas.

Possuir bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o registro bloqueado.

Possuir bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o licitante bloqueado.

Permitir realizar a execução dos dados da Nota Fiscal para envio Audesp FASE IV já ao fazer a inclusão dos dados da Nota na liquidação do Pedido, importando estas informações automaticamente ao realizar a liquidação do empenho.

Realizar o cadastro da licitação em LOTE, permitindo o cadastro dos lotes na abertura da licitação, bem como a vinculação de cada item pertencente ao lote.

Emitir o Anexo de EDITAL em Lote, com seus devidos itens.

Permitir a geração e importação da Proposta da Licitação em lote, obrigando o preenchimento do valor total de cada lote e os valores individuais de cada item, devendo a somatória dos mesmos ser condizente com o total estipulado para o lote.

Realizar o julgamento da licitação pelo critério Melhor Valor por Lote, permitindo posterior reajuste dos valores de cada item para o controle individual cada item dentro de seu lote.

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

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

- Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
- Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do Município de Novais.
- Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.

Possuir manual on-line.

Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.

Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.

Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório. Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.

Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.

VEDAR a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.

Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.

Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.

Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.

Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.

Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.

Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.

Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.

Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.

Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.

Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.

Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.

Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.

Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.

Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC147/2014.

Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC123/2006.

Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir aceitação do item.

Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.

Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.

Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.

Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.

Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.

Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.

Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.

Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.

Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.

Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.

Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.

Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audep.

Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.

Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.

Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

## ALMOXARIFADO

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.

Possuir integração com o módulo de compras e licitações para o lançamento automático de notas de entrada (rotativas ou para estoque) a partir das ordens de empenho emitidas, além dos cadastros de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, permitindo a vinculação dos grupos de materiais com os planos contábeis para atender as exigências do projeto Audesp, permitindo vincular os planos de entrada e saída (PCASP), conforme exigências da nova legislação contábil.

Cadastro de fornecedores, contendo as informações de CNPJ, razão social, endereço completo, CEP, telefones, e-mail e ainda possuir identificação do tipo de empresa.

Cadastro de centro de custos (secretarias, coordenadorias, núcleos, seções e demais níveis existentes na organização), contendo, no mínimo, os dados de código da unidade organizacional, nome da unidade organizacional, permitindo ainda vincular a mesma à hierarquia da unidade organizacional.

Cadastro de materiais e serviços separados por conta, já vinculada à classificação contábil. O cadastro de materiais deverá ter, no mínimo, os seguintes dados: código do material, descrição do material, unidade de medida do material, prazo de validade do material.

Possuir no cadastro de materiais, a opção de controle de estoque, permitindo o controle de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.

Permitir inativar um item do cadastro de materiais que não será mais utilizado, e ainda, possuir meios de não alterar os dados cadastrais após utilização do material.

Permitir a consulta e impressão do catálogo de materiais, podendo filtrar por classe ou materiais, e ainda, permitindo selecionar apenas itens disponíveis ou indisponíveis, com ou sem saldo.

Aquisições de materiais cadastrados por meio de requisição. Os usuários requisitantes terão acesso a consulta dos itens que poderão ser solicitados, visualizando seu saldo disponível em estoque, e, após encontrar determinado material, deverá ser possível anexá-lo à requisição. Deverá ser possível a inclusão de quantos itens se façam necessários em uma mesma requisição.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

Realizar todos os tipos de movimentos do almoxarifado em única tela. Permitindo a entrada do(s) material(ais) a partir da solicitação de compras ou empenho, já carregando os dados informados, para que o almoxarife realize a conferência dos dados e confirme no sistema.

Possuir no mínimo os seguintes controles: entrada e saída de materiais do estoque, registro do consumo imediato, transferências entre secretarias e almoxarifados, movimento de deterioração de produtos, estornos de entrada, saída e consumo imediato, e ainda, controle de empréstimo de materiais, e controle de doações e incorporações realizadas no estoque.

Permitir informar nos movimentos de entrada de material, a data de validade e os lotes dos materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as saídas dos mesmos por data de vencimento crescente.

Emitir relatório do controle de validade dos produtos, possuindo filtro da validade, podendo visualizar o valor e filtrar por grupo de materiais, ou produtos específicos e ainda agrupar o relatório por data de validade ou grupo de materiais.

Impressão de recibo ao realizar lançamento de saída de estoque e consumo imediato, possibilitando o controle do recebimento dos materiais pelo responsável.

Relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no estoque, ou com saldo parcial para lançamento.

Relatório para o controle de recebimento dos materiais, com controle de recebimentos em atraso, no prazo, entregues e não entregues, podendo visualizar dados do fornecedor, dados da ordem de compra, data prevista para o recebimento.

Possuir controle de empréstimo de materiais, para uso em serviços externos, identificando o servidor, com o preenchimento do CPF, para que o mesmo possa prestar contas do empréstimo realizado, fazendo a devolução do material não utilizado, ou a baixa efetiva do consumo.

Possuir controle de usuários por almoxarifado, definindo o que cada usuário poderá ter acesso, e a qual almoxarifado ele poderá realizar movimentações e consultas.

Emitir relatório de cadastro de grupos de materiais, visualizando o código, descrição, plano contábil de entrada e plano contábil de saída, quando parametrizados.

Relatório de toda movimentação realizada no almoxarifado específico, podendo filtrar o tipo de movimento e ainda os movimentos específicos necessários para consulta, trazendo no resultado o código do movimento e materiais, bem como quantidades e valores movimentados no filtro selecionado.

Relatório do consumo de estoque por secretaria, podendo filtrar por almoxarifado, e selecionar grupos e produtos específicos, conforme necessidade de consulta.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir a exclusão do último movimento realizado em determinado almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao Audep, visando correção de eventual lançamento.

Consulta de todas as atividades realizadas pelos usuários do sistema, por período, permitindo filtrar por usuário, visualizando a data do movimento, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema.

Relatório de entrada de materiais em estoque adquiridos por município, constando valor total por fornecedor mês a mês, município sede do fornecedor, visando gerenciar as compras efetuadas dentro e fora do município.

Consulta para acompanhamento das alterações e implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir.

Inventário por almoxarifado, podendo escolher a data desejada para a posição do estoque, trazendo os valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, possibilitando a visualização dos lotes, quando utilizado este controle nos itens.

Permitir gerenciamento integrado do estoque de materiais existentes nos diversos almoxarifados, possibilitando emissão de balancete de determinado almoxarifado ou ainda relatório consolidado de todos, com as opções de impressão do relatório analítico ou sintético, permitindo, no caso de balancete para a contabilidade a emissão dos dados por grupo de materiais conforme planos contábeis PCASP, para atendimento das exigências do projeto Audep, podendo ainda nesta opção, detalhar os tipos de movimentos ou detalhar os planos contábeis de saída.

Rotina de fechamento mensal da movimentação por almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de movimentação e manutenção dentro do mês fechado.

Relatório da média de consumo mensal por almoxarifado e secretaria, exibindo o valor médio ou valor acumulado e classificação dentro da curva abc, previamente parametrizada.

Etiqueta com código de barras, para identificação de material.

Arquivar documentos digitalizados, salvando na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado.

Monitorar o preço de todos os itens adquiridos, utilizando este valor na formatação de relatório de controle financeiro devidamente apropriado por centro de custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por item.

Possuir auditoria de estoque, emitindo relatório 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 explicadas 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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

liquidadas na contabilidade e lançadas no estoque e lançadas no estoque sem vínculo com nota de empenho.

Cadastro de veículos, podendo separar por centro de custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, e também a impressão de relatórios de controle de consumo por veículo, quando parametrizados.

Permitir anexar documentos fiscais nos recebimentos de mercadorias, para que sejam consultados quando necessário.

## **ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA)**

### **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 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). Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

definir a nova data de vencimento para as mesmas. O sistema deverá realizar automaticamente as devidas atualizações monetárias para a nova data de vencimento.

Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, 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 RENAVAM, 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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativo, extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados, por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento e por dívida.

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.

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.).

Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal.

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, Nº de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.

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.).

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.

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.

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.

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

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.

Deverá possuir tela para cadastro de bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.

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. Para tal deverá ser disponibilizado um campo para busca, devendo ser possível localizar um logradouro pelo seu código, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato e tipo de logradouro.

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

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 do 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, 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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. 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.

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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 estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia.

Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo, para tal os registros deverão ser através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso a 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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

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 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 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,

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

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 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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

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. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através da escolha de um período inicial e final de data de lançamentos, filtrar qual o grupo de atividade, subgrupo de atividade e a atividade desejada, filtrar os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher os tipos ISS fixo, ISS variável, Taxas, ISS eventual ou todos. Na escolha do ISS eventual deverá ser possível escolher se será incluído no relatório os contribuintes vinculados ao cadastro mobiliário, os contribuintes sem vínculo ou ambos. Deverá ser possível, também, filtrar os registros do relatório através da definição de um intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário. Deverão estar disponíveis pelo menos dois tipos de relatório: um relatório de lançamentos por arrecadação e um relatório de lançamentos por tributo. No relatório de lançamentos por arrecadação deverá ser impresso o período inicial e final digitado, o(s) tipo(s) de lançamentos selecionados, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, o código do contribuinte, a Razão Social, o tipo de lançamento de cada contribuinte, o valor de impostos a recolher, o valor já pago e o saldo a receber por contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, o valor total de impostos a recolher, o valor total já pago e o saldo total a receber. No relatório de lançamentos por tributo deverá ser impresso o número inicial e o final de cadastro filtrado, o(s) tipo(s) de lançamentos, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, a inscrição cadastral do contribuinte, a Razão Social, o endereço completo da empresa, a atividade econômica do contribuinte, a descrição de todos os tributos lançados para cada contribuinte, o valor lançado de cada tributo por contribuinte e o total do lançamento de impostos para cada contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, a descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.

Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos, etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento. No relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.

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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

**CNPJ: 65.711.699/0001-43**

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 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 um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a ser impressa no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impresso. Para a escolha dos campos a ser impresso 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,

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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 auto-preenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do 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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido.

Permitir a verificação do conteúdo das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais).

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 e parciais 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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

impressão 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.

Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês no modelo de ficha de arrecadação ou compensação.

Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão “.txt”, com o seu respectivo layout para serem impressos por terceiros.

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.

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.

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.

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.).

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.

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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).

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.

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, 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 em tela 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 e Valores, 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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro.

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.

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 (cadastro e observação da ocorrência).

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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 SISOBANET (Sistema que envia informações detalhadas dos alvarás de regularização, dos imóveis e dos proprietários para o INSS); 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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

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 as 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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

## **DÍVIDA ATIVA**

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.

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.

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

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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).

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.

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.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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 atualizado

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

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.

## MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

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 a tabela ou *view* em linguagem SQL, 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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

## **PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA DE IPTU**

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.

Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição.

Permitir parametrização dos Tipos de Construção.

Permitir parametrização dos serviços e dos lançamentos dos serviços urbanos.

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

## CONTROLE DE CEMITÉRIO

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

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

## GERENCIAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Deve possuir tabela para cadastro de bairros.

Deve possuir tabela para cadastro de logradouros.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

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.).

Deve permitir visualizar na tela da ficha cadastral as ordens de serviço geradas para ligação selecionada, inclusive permitindo abrir a mesma a fim de verificar os andamentos.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

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 permitirá 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.

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.

## **ISSQN WEB**

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos.

O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de NOVAIS para maior segurança e domínio das informações.

Seguir o padrão ABRASF versão 2.01.

Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha.

Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema.

Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema.

Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e.

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la.

Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota.

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil.

Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional.

Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço.

Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão.

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote.

Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de Novais.

Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota.

Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago.

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro Município de NOVAIS e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos.

Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN.

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte.

Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema.

Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet.

Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial.

Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia.

Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas.

Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado.

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado.  
Permitir estorno das guias geradas.

Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.

Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital.

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão.

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS.

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada).

Permitir declarações complementares.

Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema.

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de Novais.

As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa.

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN.

Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento.

A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos.

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional.

Geração do Livro Fiscal.

Consulta e cadastro de tomadores de serviço.

Consulta e solicitação de AIDF.

Emissão de relatório de movimento econômico.

Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte.

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento.

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

## MÓDULO FISCALIZAÇÃO

Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos.

Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas.

Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAES

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.

Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica.

Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico.

Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico.

Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias.

## **MÓDULO VALOR ADICIONADO FISCAL**

Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal.

Permitir que a fiscalização do Município de NOVAES acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.

Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload.

Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs.

Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs.

Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes.

Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-RS.

Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-RS

Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional.

Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte.

Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal.

Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novaes/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.

Possuir relatórios que gerenciam os faturamentos dos contribuintes do Município de NOVAIS.  
Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs.

Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas.

## **MÓDULO ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS**

### **AUDITOR**

Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade.

Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação a essas solicitações.

Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu.

Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa.

Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa.

Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes.

Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas.

Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta.

Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município de Novais.

Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de NOVAIS, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas.

Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e Município de Novais.

Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município de Novais.

## MÓDULO CLIENTE

Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa.

Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade.

Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor.

Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor.

Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida.

Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.

Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa.

Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

## CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverá ser:

Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.

Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.

Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade.

Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
- Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

## **CONTROLE DE FROTA**

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros).

Gastos com manutenções:

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível.

Permitir registrar serviços executados por veículo.

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos.

Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo.

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento.

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.

Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão ODB II, conforme descrição abaixo.

O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.

O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.

Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível).

O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.

O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).

O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.

O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.

O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.

O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.

O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.

O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.

Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.

Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.

Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.

Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado).

Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.

## DESCRIÇÃO

O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.

Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.

Deve ser compatível com os protocolos:

SAE J1850 PWM.

SAE J1850 VPW.

ISO 9141-2.

ISO 14230-4 (KWP2000\_5BPS).

ISO 14230-4 (KWP2000\_FAST).

ISO 15765-4 (CAN500\_11BIT).

ISO 15765-4 (CAN500\_29BIT).

ISO 15765-4 (CAN250\_11BIT).

ISO 15765-4 (CAN250\_29BIT).

Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia).

Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS.

Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS.

Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.

Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS

### CONTROLES BASES

**Memorando:** Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

**Circular:** Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.

**Ouvidoria Digital:** Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei nº 13.460/17.

**Protocolo Eletrônico:** Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

**Pedido de e-SIC:** Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

**Ofício Eletrônico:** Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

**1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:** Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

**2 - OBJETIVOS:** Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades. Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos. Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas. Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade. Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade. Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos. Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente. Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada. Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir com a base para a tomada de decisão. Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos. Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos. Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim que a informação pode ficar isolada e inacessível. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização. Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão base a data cronologia dos fatos. Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários. Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

**3 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:** Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. O sistema deverá ser compatível para hospedagem na prefeitura municipal ou em datacenter.

## **4 – VISÃO GERAL:**

### **4.1 – Segurança – Métodos de acesso**

O acesso à plataforma se dá por meio de e-mail individual e 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.

Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF).

Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.

Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.

### **4.2 – Acesso à plataforma**

#### **4.2.1 – Acesso interno**

O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes). O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setor e seu usuários da Organização. Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro. Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setor e seu usuários em toda a organização. Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos nomes molocale mesma ferramenta, plataforma integrada. Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura outra mitação de documentos. Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuários autorizados. Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto. Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha. Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos. Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantem-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização). Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados.

#### **4.2.2 – Acesso externo**

A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização. Possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital. Cadastro de contatos / pessoas externas que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa). Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais. O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo. Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos. Consulta, acompanhamento e atualização de documentos. Anexo de novos arquivos. Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos. Disponibilidade dos usuários externos visualizar em anexos em modo de lista ou em modo degrade, com visualização em miniaturado anexo quando em modo grade. Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos. Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação.

#### 4.3 – Estruturação das informações

Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados". Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem se matribuição individual. Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". Documentos pertencem ao setor.

#### 4.4 – Divisão por módulos

A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante e tupda ferramenta. Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais / operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos utilizam do

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos. Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documento sem que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cor e se logo da entidade.

## 5 – MÓDULOS DISPONÍVEIS

### 5.1 - Memorando

Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna.

Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas. Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.

Permite a movimentação de documentos por meio de despachos / atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações / despachos (Respostas e Encaminhamentos).

### 5.2 - Circular

Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação. Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar). Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações / despachos (Respostas e Encaminhamentos). Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor. Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.

### 5.3 – Ouvidoria Digital

Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização. Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade. A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário / data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores / áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto porque está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda base a dono tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante / requerente, prestador ou empresa associada).

## 5.4 – Protocolo Eletrônico

Abertura de protocolo / processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade.

A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário / data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tema total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores / áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto porque está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda base a dono tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

## 5.5 – Pedido de e-SIC

Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI-Lei de Acesso à Informação; As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; Possibilidade de resposta / encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos; Possibilidade de categorização das demandas por assunto; Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade.

## 5.6 – Ofício Eletrônico

Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados. O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo. Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação. Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma. O destinatário é credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno. Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

## 6.0 – MODO DE FUNCIONAMENTO

Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

### 6.1 - Organograma

Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema última vez online. Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line. Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da entidade.

### 6.2 - Calendário/Controle de prazos

Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor). Visualização em modo calendário o de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

### 6.3 – Funcionalidade de quem visualizou

Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

### 6.4 – Central de Atendimento

Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública. Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manter em seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato têm a Disponibilidade de acessar os eu Inbox, uma tela quer e une todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário).

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## 6.5 – Transparência de dados e ações

Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas. Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

## 6.6 – Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia

Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de). É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC – envio em cópia".

## 6.7 - Assuntos

Possibilidade de cadastrar, editar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter. Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.

## 6.8 – Busca avançada

Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

## 6.9 – Sistema de marcadores / tags

Possibilidade de todos os setores da organização adotar em uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags. Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos. Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tagantes de realizar uma busca avançada.

## 6.10 – Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil

Estarem 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.

Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

certificação no formato PDF Signature de acordo como padrão ISSO 32000-1. 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. 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. 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. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

## 6.11 – Assinatura Eletrônica Nativa

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 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 e 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. 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. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF paramaterialização de documento assinado eletronicamente. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante. 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 nomes no padrão e local para conferência. Possibilidade do 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. 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. Possibilidade de solicitar

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

## 6.12 – Editor de texto

Possibilidade de formatação do texto com o negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente. Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens vídeos no corpo do texto, e hiperlinks.

## 7 - Dashboard

### 7.1.1 - Produtividade

Possibilidade de criação de dashbord para análise de produtividade.

### 7.1.2 – Monitoramento e Inteligência para Administradores

Possibilidade de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.

### 7.1.3 – Gráficos gerais

Possibilidade de criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade.

## 8 – Aplicativo para tablet ou celular para auxiliar no atendimento presencial

A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do rg, cpf entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.

## 9.0 – SERVIÇOS OFERECIDOS

### 9.1 - Implantação

Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

### 9.2 – Condições gerais

Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo.

### 9.3 - Suporte

Suportes em custos e ilimitado, via sistema de atendimento ou telefone. O suporte funciona de segunda a sexta das 8h às 17h.

### 9.4 – Informações complementares

Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes.

Ainda:

- possibilidade de criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública.
- controle e configuração de prazos e assuntos dos processos.
- tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade.
- acesso através de certificados digitais.
- responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo.
- configuração de permissões de acesso.
- personalização das caixas de entrada.

Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.

Todos os serviços deverão ser executados no Prédio da Prefeitura Municipal e suas unidades fora do prédio da prefeitura.

## **APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLET**

O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde, sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades: Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta.

Permitir consultar resultados de exames.

Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica.

Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição.

Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável.

Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.

Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.

Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.

Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.

Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

As ocorrências/solicitações criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.

Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.

## **SOFTWARE PARA ASSISTENCIA SOCIAL**

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

No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.

O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.

Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição.

Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade.

Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa.

Permitir cadastro para grupos de benefícios.

Permitir cadastro de cotas para benefícios.

Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado.

Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.

Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.

O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não.

Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar.

No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família.

O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares.

O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos.

Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando.

Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos dela). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato.

Permitir a importação do TXT do CadÚnico Web.

Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado.

Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias.

O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.

Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS.

Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha.

## SOFTWARE PARA ENSINO PÚBLICO

O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.

Deverá ser desenvolvido em ambiente web e rodar nos principais browsers do mercado, independente do Sistema Operacional instalado.

Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:

Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas.

Permitir a busca automática da latitude e longitude do aluno a partir dos dados informados em seu endereço.

Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos.

Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola.

Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos.

Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável.

Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes etc..

Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão.

Permitir controle de dependências e dispensas por aluno.

Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;

Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos.

Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários.

Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc..

Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado, reprovado ou aprovado com dependência.

Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver.

Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos, as disciplinas e o horário, o usuário possa lançar faltas, notas, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por competência e/ou período, sondagem de escrita, ausência compensadas, causas e intervenções, lançar considerações e parecer descritivo por aluno e acompanhar o ranking de classificação dos alunos.

Permitir monitoramento de vagas por turma e período.

Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas, controle de pedidos e estoque.

Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período.

Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos.

Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição.

Permitir importação de relatórios do Educacenso, com informações de turmas, alunos e professores.

Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos.

Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma para o próximo ano letivo;

Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável.

Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável.

Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável.

Possibilitar relatórios de pontuação por professor.

Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável.

Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável.

Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável.

Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável.

Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;

Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por período e/ou competência, planejamento de aula, parecer descritivo, conceitos, hipóteses/sondagem de escrita e disponibilizar material on-line; e aos alunos possibilitar consultas e download de material. Além da emissão de Diário de Classe, Alunos por Turma, Notas por Turma, Frequência por Turma e Conteúdo por Turma (todos customizáveis).

O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha.

Permitir controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens.

Permitir cadastrar linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha.

Permitir cadastrar alimentos, e montar cardápio diário ou por período.

Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno.

Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas.

Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina.

Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina.

Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese.

Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.

Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XLS gerado pelo site do EDUCACENSO.

Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.

Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO.

Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO.

Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando a Situação Final dos Alunos.

Permitir atualizar o cadastro de Turmas e Matrículas que estão sem o número de INEP no sistema, através de atualização pelo arquivo de Migração disponibilizado pelo EDUCACENSO.

Permitir integração com o SED do Estado de São Paulo. Sendo possível realizar no mínimo os métodos de coleta de classe, matrículas com RA, matrículas sem RA, matrículas antecipadas e atualizar os cadastros de alunos.

## **SOFTWARE PARA SAÚDE PÚBLICA**

O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.

Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

### **MÓDULO PRINCIPAL**

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Datasus.

Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do Datasus em caso de implantação sem conversão de dados.

Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.

Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do Município de NOVAIS.

Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.

Permitir a verificação do histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.

Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.

Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

## AMBULATÓRIO

Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.

Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas.

Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente.

Permitir pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.

Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).

Permitir o cadastro de população flutuante.

Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados.

Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).

Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.

Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes.

Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;

Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.

Permitir que o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.

Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino dele. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro.

Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.

Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no Município de NOVAIS.

Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade.

Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta.

Permitir controlar a ocupação dos leitos de pacientes em observação, assim como prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes, altas, consulta de retaguarda e evolução clínica.

Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.

Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.

Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento.

O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade, como procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e Serviço/Classificação, assim como as todas as outras regras de compatibilidade do BPAMAG, evitando glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.

Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT).

Possuir regra para bloqueio, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento.

Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento.

Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina.

Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no Município de NOVAIS.

Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos.

Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas..

Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto, gerando faturamento automático do transporte realizado.

Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).

## FARMÁCIA

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.

Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo.

O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.

Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio na tela de cadastro do produto; Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação e saídas por perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HÓRUS.

Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados.

Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização.

Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central.

Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento.

Permitir a visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.

Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.

Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação.

Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação.

Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades.

Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições e receitas.

Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências.

Possuir monitor de prescrição com vínculo à administração do medicamento.

Possuir rotina para cálculo de dose diária do medicamento na dispensação.

Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente.

Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição.

Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.

Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.

Emitir relatório de Curva ABC dos produtos dispensados no módulo Farmácia.

## HOSPITAL

O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS, particulares ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.

Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.

Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.

Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

## LABORATÓRIO

O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, desde a abertura da requisição e coleta, até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.

Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para a lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.

Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.

Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados.

Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo.

Permitir impressão de mapa de trabalho.

Permitir vinculação de exames com o código da Tabela Unificada para faturamento.

Possuir integração com o módulo ambulatorial para importar SADT/Solicitação de exames, com informações do paciente, profissional solicitante e exames solicitados.

Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

## RADIOLOGIA

O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do Município de NOVAIS.

Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.

Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.

Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições.

Possuir rotina para importar guia de solicitação de exames, com as informações de paciente, profissional solicitante e exame solicitado.

Possuir rotina para cadastro de exames de Raio X com vinculação ao código da Tabela Unificada para faturamento.

## BANCO DE SANGUE

O sistema deverá disponibilizar um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.

Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.

Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.

Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ZOONOSES

Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do Município de NOVAIS sujeitos a regulação municipal.

O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.

Possibilitar o registro da vacinação dos animais.

Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento dos resultados de diagnose em animais com risco de infecção.

Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

## VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do Município de NOVAIS sujeito a vigilância sanitária.

Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.

O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).

Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.

Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).

Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.

Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

## FATURAMENTO

O sistema deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.

Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas, estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM, entre outras não menos importantes, como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO etc.

Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.

Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).

Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novaís/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

## **ANDROID**

O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/off-line para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares.

## **PROTOCOLO**

Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.

Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.

Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.

Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.

Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

**Fone (17) 3561-8780**

**Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP**

**[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Ao

Município de Novais/SP

Processo de Licitação nº 051/2022

Pregão Presencial nº 10/2022

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da Prefeitura e Câmara Municipal de Novais: Orçamento, Contabilidade pública e tesouraria, Gestor público municipal, Portal da transparência, Administração de pessoal, Compras e licitações, Pregão eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração tributária (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento eletrônico, Controle de cemitério, Gerenciamento de água e esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle interno, Controle de frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para assistência social, Software para ensino público, Software para gestão da saúde pública e protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO LOCAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527 Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos		
03	Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério		

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

	Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro		
04	Software para Nota Fiscal Eletrônica - ISS		
05	Software para Gestão da Saúde Pública		
06	Software para Secretaria e Protocolo		
07	Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos		
08	Aplicativos para aparelhos móveis, celulares e tablet		
09	Software para Assistência Social		
10	Software para Ensino Público		
11	Software para Controle Interno		
<b>Valor da Locação e licença dos Softwares</b>		R\$ ---,-- (-----)	

<b>VALOR DA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO</b>	
<b>VALOR</b>	R\$ ---,-- (-----)

<b>VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO</b>	
<b>VALOR</b>	R\$ ---,-- (-----)

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE NOVAIS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO LOCAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	<b>Software para Contabilidade Pública</b> Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527 Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos		
03	Software para Controle Interno		
<b>Valor da Locação e licença dos Softwares</b>		R\$ ---,-- (-----)	

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

VALOR DA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	
VALOR	R\$ --.---,-- (-----)

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	
VALOR	R\$ --.---,-- (-----)

PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE NOVAIS	VALOR GLOBAL
VALOR	R\$ --.---,-- (-----)

Valor total da proposta por extenso: -----

Validade da proposta 60 (sessenta) dias.

Declaro, sob as penas da lei, que o prazo de entrega obedecerá rigorosamente o exigido no edital, e, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Assinatura do Representante Legal

Cargo

RG: --.---.----- / CPF: ---.---.-----

Carimbo CNPJ

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ANEXO III- DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao

Município de Novais

Processo de Licitação nº 051/2022

Pregão Presencial nº 10/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua -----, nº ----, (bairro), no município de ----  
-----, Estado de -----, inscrita no CNPJ sob nº --.---.---/-----, neste ato representada  
por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº 051/2022, Pregão Presencial nº  
10/2022, sob as penas da Lei, que **CUMPRE PLENAMENTE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**,  
e que entregará envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e “HABILITAÇÃO”.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local e Data.

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº documento Identidade

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Ao

Município de Novais

Processo de Licitação nº 051/2022

Pregão Presencial nº 10/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua -----, nº ----, (bairro), no município de -----, Estado de -----, inscrita no CNPJ sob nº ---- /-----, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº 051/2022, Pregão Presencial nº 10/2022, sob as penas da Lei, que **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO** e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas no Art. 27, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local e Data.

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº documento Identidade

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

ANEXO V - DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ao

Município de Novais

Processo de Licitação nº 051/2022

Pregão Presencial nº 10/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua -----, nº ----, (bairro), no município de -----, Estado de -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, neste ato, representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº 051/2022, Pregão Presencial nº 10/2022, **PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854/99, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.**

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data.

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº documento Identidade

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS**

Ao  
Município de Novais

Processo de Licitação nº 051/2022  
Pregão Presencial nº 10/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua -----, nº -----, (bairro), no município de ---  
-----, Estado de -----, inscrita no CNPJ sob nº ---.---.---  
-/------, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,  
vem:

**DECLARAR**, sob pena de Lei, que a empresa ----- (razão social/CNPJ)  
----- **NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE LICITAR OU CONTRATAR COM A**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS**  
**MUNICÍPIOS**, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado  
sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Local e Data.

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº documento identidade



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

(Fora dos envelopes – credenciamento)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO ME OU EPP

Ao

Município de Novais

Processo de Licitação nº 051/2022

Pregão Presencial nº 10/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua -----, nº -----, (bairro), no município de ---  
-----, Estado de -----, inscrita no CNPJ sob nº --. ---. -  
--/-----, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,  
vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2022 – Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022, sob as penas da Lei, que a sobredita empresa **SE ENQUADRA PERFEITAMENTE NOS EXATOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, conforme disposição contida no Item 3, do presente EDITAL.

**DECLARO**, outrossim, que a empresa não está enquadrada em qualquer impedimento previsto no Artigo 3º, Parágrafo 4º, da LC nº 123/06.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local e Data.

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº documento Identidade

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

(Fora dos envelopes – credenciamento)

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao  
Município de Novais

Processo de Licitação nº 051/2022

Pregão Presencial nº 10/2022

## PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIAL”

**OUTORGANTE:** -----,(pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº --.---./-----), com sede na Rua -----, nº ----, bairro -----, na Cidade de -----, Estado de -----, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) -----, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº ---.---.----- e do CPF nº ---.---.-----, residente e domiciliado na Rua -----, nº ----, na Cidade de -----, Estado de -----;

**OUTORGADO:** Sr. (a) -----, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº ---.---.----- e do CPF nº ---.---.-----, residente e domiciliado na Rua -----, nº ----, na Cidade de -----, Estado de -----;

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022, da Prefeitura Municipal de Novais, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Local e data.

Assinatura

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ANEXO IX - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

A Empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº --.---.---/-----, sediada à -----, por meio de seu representante, o Sr. -----, CPF nº ---.---.---, atesta e **DECLARA** sob as penas da lei, que vistoriou e conheceu as condições em que serão executados os serviços, e infraestrutura de TI nas instalações da Prefeitura Municipal, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e Data.

Assinatura do Representante da Prefeitura Municipal

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº ---/20--**, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE NOVAIS, E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA -----, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.

Pelo presente instrumento, as partes, no final assinadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVAIS**, pessoa jurídica de direito público Interno, situado à Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, na Cidade de Novais, Estado de São Paulo, Inscrito no CNPJ sob nº 65.711.699/0001-43, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o(a) Sr.(a) -----, portador(a) do CPF nº ---.---.----- e do RG nº --.---.-----, de outro lado a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº --.---.---.---.---.--- e Inscrição Estadual nº ---.---.---.---, estabelecida no (endereço completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (função), o(a) Sr.(a) -----, portador(a) do CPF nº ---.---.----- e do RG nº --.---.----- SSP/--, têm entre si justo e avençado, em observância ao Processo De Licitação nº ---/20--, Modalidade Pregão Presencial Nº --/20--, HOMOLOGADO em --/--/20-- com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da Prefeitura e Câmara Municipal de Novais: Orçamento, Contabilidade pública e tesouraria, Gestor público municipal, Portal da transparência, Administração de pessoal, Compras e licitações, Pregão eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração tributária (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento eletrônico, Controle de cemitério, Gerenciamento de água e esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle interno, Controle de frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para assistência social, Software para ensino público, Software para gestão da saúde pública e protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

2.1. Pela prestação dos serviços descritos no Objeto deste Contrato por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE remunerará à mesma pelo valor global de R\$ --. ---, -- (-----), que será pago na seguinte conformidade:

2.1.1. Pela **Implantação dos Softwares** a importância de R\$ ---. ---, -- (-----), em **parcela única**, no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias** após a comprovação da execução dos serviços.

2.1.2. Em 12 (doze) parcelas iguais e mensais no valor de R\$ --. ---, -- (-----), totalizado do valor de R\$ ----- (-----).

2.1.2.1. O **pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias**, diretamente à **CONTRATADA, e diante a apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos serviços.**

**2.1.3. Não será efetuado pagamento antecipado em relação ao prazo previsto.**

2.2. Em ocorrendo devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

2.3. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no EDITAL e seus anexos.

2.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA ou outra forma previamente convencionada entre as partes.

2.6. Os preços contratados serão reajustados, em caso de renovação contratual, tomando-se por base o INPC/IBGE, relativo ao período dos últimos 12 (doze) meses.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. A vigência contratual para todos os serviços contratados será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, ocorrendo seu término em --/--/20--.

3.2. A vigência contratual admite prorrogação nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do Instrumento Contratual, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no presente Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de **10 (dez) dias** a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no TERMO DE REFERÊNCIA e conforme cronograma expedido pelo Município.

4.2. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

4.3. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços e da própria aquisição dos serviços.

4.4. As requisições dos serviços deverão conter:

4.4.1. Identificação da unidade requisitante;

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

- 4.4.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº ---/20-- – Pregão Presencial nº --/20--);
- 4.4.3. Número do Contrato;
- 4.4.4. Identificação da CONTRATADA;
- 4.4.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades; 4.4.6. Data e horário para execução dos serviços.
- 4.5. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive correio eletrônico.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas objeto da presente licitação serão atendidas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente, sob as seguintes classificações abaixo discriminadas:  
02.02 – Divisão Administrativa – 04.122.0002.2003 Manutenção da Divisão Administrativa – Categoria Econômica 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Ficha nº 22 – Tesouro Municipal

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

- 6.1. São obrigações da CONTRATANTE:
  - 6.1.1. Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço objeto licitado;
  - 6.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.
- 6.2. São obrigações da CONTRATADA:
  - 6.2.1. Prestar o serviço objeto licitado conforme especificações deste EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA em consonância com a proposta de preço;
  - 6.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 6.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
  - 6.2.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
  - 6.2.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
  - 6.2.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços;
  - 6.2.7. Comparecer sempre que solicitado a Prefeitura, órgão controlador, neste ato, do Município de Novais, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências;
  - 6.2.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados atualizados, inclusive e-mail, que servirá para intimações, notificações, remessa de empenhos, solicitações e demais comunicações necessárias entre o Poder Público e a empresa.
  - 6.2.9. O não cumprimento total ou parcial por parte da CONTRATADA ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpolação judicial ou extrajudicial.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1. A Contratada sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, a Lei Orgânica, esta no que couber, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

7.1.1 - Advertência dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves.

7.1.2 - Multas:

7.1.2.1 - 1% (um por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 10%(dez por cento), que corresponde a 10 (dez) dias de atraso.

7.1.2.2 - 2% (dois por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da Contratada, quando o atraso ultrapassar 10 (dez) dias.

7.1.2.3 - 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de execução do objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens 26.1.2.1 e 7.1.2.2.

7.1.2.4 - 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado nos casos de recusa ou inexecução.

7.1.2.5 - 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de execução.

7.2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Novais/SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, bem como:

- a) cometer fraude fiscal.
- b) apresentar documento falso.
- c) fizer declaração falsa.
- d) comportar-se de modo inidôneo.
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido.
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame.
- g) não manter a proposta.

7.3. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22 /06/1.993.

7.4. Da Contratada que deixar de manter atualizado o preposto e os seus dados, inclusive e-mail, bem como deixar de responder qualquer notificação no prazo estipulado, sujeitar-se-á a aplicação de multa em 0,5% (meio por cento) sobre o valor total contratado, independente das demais medidas necessárias.

7.5. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

7.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.7. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará, ainda, sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante.
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

8.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

## CLÁUSULA NONA - DO FORO COMPETENTE

9.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Tabapuã/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Local de Data.

### MUNICÍPIO DE NOVAIS

#### CONTRATANTE

----- (nome) – Prefeito(a) Municipal

----- (Razão Social)

#### CONTRATADA

----- (nome) – ----- (função)

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_

Nome -----

CPF: --. --.-----

2ª \_\_\_\_\_

Nome -----

CPF: ---. ---.-----

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

ANEXO I - CONTRATO Nº ---/20--

Respaldo legal: Processo de Licitação nº ---/20-- - Pregão Presencial nº --/20--

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da Prefeitura e Câmara Municipal de Novais: Orçamento, Contabilidade pública e tesouraria, Gestor público municipal, Portal da transparência, Administração de pessoal, Compras e licitações, Pregão eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração tributária (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento eletrônico, Controle de cemitério, Gerenciamento de água e esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle interno, Controle de frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para assistência social, Software para ensino público, Software para gestão da saúde pública e protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses.

Fornecedor: -----

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO LOCAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527 Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos		
03	Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro		
04	Software para Nota Fiscal Eletrônica - ISS		
05	Software para Gestão da Saúde Publica		
06	Software para Secretaria e Protocolo		
07	Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos		

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

08	Aplicativos para aparelhos móveis, celulares e tablet		
09	Software para Assistência Social		
10	Software para Ensino Público		
11	Software para Controle Interno		
<b>Valor da Locação e licença dos Softwares</b>		R\$ --.---,-- (-----)	

<b>VALOR DA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO</b>	
<b>VALOR</b>	R\$ --.---,-- (-----)

<b>VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO</b>	
<b>VALOR</b>	R\$ --.---,-- (-----)

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE NOVAIS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO LOCAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	<b>Software para Contabilidade Publica</b> Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527 Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos		
03	Software para Controle Interno		
<b>Valor da Locação e licença dos Softwares</b>		R\$ --.---,-- (-----)	

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

VALOR DA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	
VALOR	R\$ --.---,-- (-----)

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	
VALOR	R\$ --.---,-- (-----)

PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE NOVAIS	VALOR GLOBAL
VALOR	R\$ --.---,-- (-----)

Local de Data.

**MUNICÍPIO DE NOVAIS**  
**CONTRATANTE**

------(nome) – Prefeito(a) Municipal

----- (Razão Social)

**CONTRATADA**

------(nome) – -----(função)

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## MUNICÍPIO DE NOVAIS/SP EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ---/20--; PROCESSO LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/20--, PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2022; Contratante: MUNICÍPIO DE NOVAIS, CNPJ: 65.711.699/0001-43; Contratada: -----, CNPJ: --.---.---/-----; Objeto: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da Prefeitura e Câmara Municipal de Novais: Orçamento, Contabilidade pública e tesouraria, Gestor público municipal, Portal da transparência, Administração de pessoal, Compras e licitações, Pregão eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração tributária (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento eletrônico, Controle de cemitério, Gerenciamento de água e esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle interno, Controle de frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para assistência social, Software para ensino público, Software para gestão da saúde pública e protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses; Vigência: --/--/2022 à --/--/2023; Classificação Orçamentária: ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO - Unidade Orçamentária: 02.02 – Divisão Administrativa – 04.122.0002.2003 Manutenção da Divisão Administrativa – Categoria Econômica 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Ficha nº 22 – Tesouro Municipal; Valor Global Estimado: R\$ --.---.--; Data da assinatura: --/--/20--. Município de Novais/SP, -- de ---- de 20--. -----(Nome) - Prefeito(a) Municipal. PUBLIQUE-SE.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVAIS

CONTRATADA: -----

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ---/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da Prefeitura e Câmara Municipal de Novais: Orçamento, Contabilidade pública e tesouraria, Gestor público municipal, Portal da transparência, Administração de pessoal, Compras e licitações, Pregão eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração tributária (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento eletrônico, Controle de cemitério, Gerenciamento de água e esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle interno, Controle de frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para assistência social, Software para ensino público, Software para gestão da saúde pública e protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).
- e) é de exclusiva responsabilidade de o contratado manter seus dados sempre atualizados.

**1. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)





# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: ---.---.---.---

## RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: ---.---.---.---

Assinatura: .....

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: ---.---.---.---

Assinatura: .....

Pela contratada:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: ---.---.---.---

Assinatura: .....

## ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: ---.---.---.---

Assinatura: .....

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE NOVAIS

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVAIS  
CNPJ Nº 65.711.699/0001-43

CONTRATADA: -----  
CNPJ Nº --.---.---/-----

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ---/20--

DATA DA ASSINATURA: --/--/20--

VIGÊNCIA: --/--/20-- à --/--/20--

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública para atendimento da Prefeitura e Câmara Municipal de Novais: Orçamento, Contabilidade pública e tesouraria, Gestor público municipal, Portal da transparência, Administração de pessoal, Compras e licitações, Pregão eletrônico, Almoxarifado, Patrimônio, Administração tributária (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), Peticionamento eletrônico, Controle de cemitério, Gerenciamento de água e esgoto, Software para Nota fiscal Eletrônica - ISS, Controle interno, Controle de frota, Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos, Aplicativo para aparelhos móveis, celulares e tablet, Software para assistência social, Software para ensino público, Software para gestão da saúde pública e protocolo, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS, conforme especificações e características constantes no documento em anexo, para o período de 12 (doze) meses.

VALOR (R\$): -----,-- (-----)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Local e Data.

----- (nome)  
Prefeito(a) Municipal

Fone (17) 3561-8780

Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, CEP: 15.885-000 – Novais/SP

[www.novais.sp.gov.br](http://www.novais.sp.gov.br) / [contratos@novais.sp.gov.br](mailto:contratos@novais.sp.gov.br)