



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

PROCESSO Nº 116/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

EDITAL Nº 044/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

LOCAL: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

FINALIDADE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SOFTWARES E SERVIÇOS, PARA ACESSO VIA WEB.

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **04 DE MAIO DE 2026 ÀS 08H00MIN**

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **15 DE MAIO DE 2026 ÀS 08H00MIN**

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: **15 DE MAIO DE 2026 DAS 08H01MIN ÀS 09H00MIN**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 15 DE MAIO DE 2026 ÀS 09H01MIN**

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 785.458,74 (setecentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta e quatro centavos).

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO.
2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.
3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.
4. DO CREDENCIAMENTO.
5. DA CONEXÃO COM O SISTEMA.
6. DA PROPOSTA COMERCIAL.
7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.
8. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO.
9. DO JULGAMENTO.
10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.
11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.
12. DAS CONDIÇÕES E ANTECIPAÇÕES DE PAGAMENTOS.
13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.
15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.
16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO.
17. DAS PENALIDADES.
18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
18. DOS ANEXOS E DAS INFORMAÇÕES.
19. DA RETIRADA DO EDITAL.
20. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.
22. DO FORO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Tornamos público a quem interessar possa que, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Novo Horizonte, Estado de São Paulo, encontra-se aberta nesta Prefeitura a presente Licitação, na modalidade de **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, a qual será processada sob a forma de execução indireta, sendo o tipo de licitação o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decretos Municipais nº 7573 de 21 de dezembro de 2021; Nº 8.004 de 13 de dezembro de 2022; Nº 8133 de 13 de março de 2023; 8134 de 13 de março de 2023, 8135 de 13 de março de 2023 e 8136 de 13 de março de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações; à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor); à Lei Orgânica do Município, de 04 de abril de 1.990, e às normas estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos, que integram o presente, independentemente de transcrições.

Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Novo Horizonte, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, utilizado pela administração direta, constante na página da internet do Portal de Compras Eletrônicas da BBMnet, disponível no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta inicial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa. A não anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, implicará em inabilitação automática da licitante.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**ADVERTÊNCIA:** O Município de Novo Horizonte/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionálssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como dos preceitos legais pertinentes não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

1.1. O objeto da presente Licitação é a Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SOFTWARES E SERVIÇOS, PARA ACESSO VIA WEB**, A contratação deverá contemplar os serviços de migração de dados, implantação, parametrização, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como manutenção corretiva, legal e evolutiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO I.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### 2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

2.1. O prazo de **vigência** do Contrato, objeto do presente Edital, é de **14 (quatorze) meses**, iniciando-se até o 5º (quinto) dia útil após a publicação do extrato do contrato e após cumprir as formalidades contratuais.

2.1.1. O Prazo de **execução é de 12 (doze) meses** após o recebimento da ordem de serviços/assinatura do contrato;

2.2. Os serviços deverão ser executados nas quantidades e locais constantes nas Ordens de Serviços a serem expedidas pela Unidade Gestora de Manutenção de Programas e Sistemas, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I.

2.3. Os serviços deverão ser entregues de acordo com as normas técnicas vigentes e de acordo com as especificações constantes no Instrumento Convocatório e seus Anexos.

2.4. O prazo para a execução dos serviços, constantes do Termo de Referência – Anexo I, poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Novo Horizonte, São Paulo, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades, sendo instrumentalizado por Termo Aditivo, como faculta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em seu artigo 107.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão apresentar-se à Licitação:

3.1.1. **Quaisquer empresas interessadas**, regularmente estabelecidas no País, pertinentes ao objeto desta, inscritas ou não na Seção de Cadastro desta Prefeitura Municipal, que preencham as condições de credenciamento e as exigências impostas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Estão impedidas de participar, das fases do processo licitatório, as empresas que:

- 3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

- 3.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.6. O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.8. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO.**

4.1. As empresas licitantes interessadas em participar do certame deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Maiores informações sobre o credenciamento deverão ser obtidas diretamente pelo site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), telefone: (11) 3113-1900, WhatsApp: (11) 99837-6032. Como apoio, o contato da Seção de Licitação, telefone: (17) 3543-9028 ou e-mail: [licitacao@novohorizonte.sp.gov.br](mailto:licitacao@novohorizonte.sp.gov.br).

4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7. Para os esclarecimentos e dúvidas referentes à plataforma a ser utilizada neste certame, entrar em contato, exclusivamente, pelo site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), telefone: (11)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3113-1900, WhatsApp: (11) 99837-6032. Esse suporte estará disponível apenas em dias úteis e horários comerciais.

Folha
Nº

### 5. DA CONEXÃO COM O SISTEMA.

5.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha, pessoal e intransferível, e subsequente preenchimento da Proposta Comercial Inicial e encaminhamento dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste edital.

5.2. O preenchimento da proposta inicial e o encaminhamento dos documentos de habilitação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório.

5.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

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

5.4.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.4.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

### 6. DA PROPOSTA COMERCIAL.

6.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas – BBMnet.

6.2. O licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

a) Valor unitário

b) Valor total

6.2.1. Fica **expressamente vedado** a indicação de: razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances.

6.2.2. Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente DESCLASSIFICADA de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.

6.3. Encerrada a fase de disputa de lances, a proposta final dos Licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, deverá ser anexada à plataforma ou enviada no e-mail: [licitacao@novohorizonte.sp.gov.br](mailto:licitacao@novohorizonte.sp.gov.br), conforme subitem 8.2.1, ou data indicada pelo pregoeiro em sessão.

6.3.1. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da Empresa, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do **Anexo III**, contendo os valores unitário e total de cada item, com no máximo *02 (duas) casas decimais* após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

6.3.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

6.3.2.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e assinado o Contrato, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro por meio do e-mail: [licitacao@novohorizonte.sp.gov.br](mailto:licitacao@novohorizonte.sp.gov.br), caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

6.4. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

### 7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.

7.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada no Portal de Compras da BBMnet, endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), conforme o item 4 deste edital, no qual preencherá, utilizando senha privativa, a proposta comercial eletrônica inicial (item 6) e caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas, encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, os documentos de habilitação (item 10).

7.2. **Até o horário marcado para abertura da sessão pública eletrônica/início do certame**, os interessados poderão preencher e editar as propostas no sistema eletrônico, bem como, quando for o caso, incluir e substituir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

7.3. A abertura da sessão pública eletrônica deste certame será **às 08:00h, do dia 15 de maio de 2.026.**

7.4. Na data e hora marcadas para abertura da sessão, o pregoeiro analisará as propostas preenchidas no sistema eletrônico, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, logo após iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

7.4.1. Não serão homologados lances com valores superiores à média apurada pela Unidade Requisitante.

7.5. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.6. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.6.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.6.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.6.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.6.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.6.5.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.6.5.2 empresas brasileiras;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

7.6.5.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.6.5.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.8. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

7.9. A modalidade de disputa será aberta, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

7.9.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 08 (oito) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

7.9.2. Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente.

7.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

7.11. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem usar do direito de preferência no critério de desempate, quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso), nos termos do artigo 3º da citada Lei Complementar, *declarando que não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores superem, no ano-calendário anterior ao da abertura desta licitação, o limite de receita bruta estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação e responsabilização pelos ilícitos praticados*, conforme modelo **Anexo VII**, que deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação, que deverão ser anexados na plataforma eletrônica.

7.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

7.12.1. A plataforma selecionará automaticamente a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.12.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 7.12.1.

7.12.3. 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 7.12.1.

7.12.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.12., seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.12.5. Caso o certame seja exclusivo para empresas enquadradas como ME/EPP, não será aplicado o procedimento deste subitem 7.12, referente ao direito de preferência dessas empresas.

## 08. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

8.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

8.1.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado do equipamento e a especificação técnica prevista.

8.1.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.1.3. **Quando for exigido pelo Pregoeiro**, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada no prazo máximo de 02 (duas) horas através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

8.1.4. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

8.1.5. O licitante identificará no sistema quando a análise da Ficha Técnica será antecedente ao lance.

8.1.6. No presente edital, considerando a exigência da Prova de Conceito (Item 10), após a finalização da etapa de lances será aberto para conhecimento a identificação de todos os licitantes;

8.2. Os documentos previstos no Item 11 deste edital e Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação/pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, mediante pedido devidamente justificado pelo licitante, ou a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

8.3. O pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

8.3.1. A licitante que não inserir na plataforma, no prazo definido no item 8.2.1., os documentos de habilitação em conformidade com o item 11 desse edital, ou não enviar a proposta comercial final atualizada, será automaticamente inabilitada de todo o certame.

8.4. Caso haja necessidade de diligenciar algum(ns) dos documentos anexados na plataforma, a licitante deverá apresentar ou enviar pelo correio uma via original ou cópia autenticada, no prazo definido e informado pelo pregoeiro em sessão.

8.5. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, referentes à regularidade fiscal e trabalhista; e

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.5.1. A verificação obtida por meio eletrônico e permitida por Lei, será certificada pelo Pregoeiro e os documentos deverão ser anexados aos autos, também, se não ferir a Legislação, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

8.6. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 11.2.2., alíneas “a” a “g”, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.6.1. A licitante habilitada nas condições do subitem 8.6., deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.6.2. A comprovação de que trata o subitem 8.6.1., deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada melhor oferta/vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.7. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame no respectivo item.

8.8. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.9. A qualquer momento, a Prefeitura do Município de Novo Horizonte poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

8.10. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

### 9. DO JULGAMENTO.

9.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

### 10. DA PROVA DE CONCEITO – DEMONSTRAÇÃO

• **De acordo com a PARTE 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL.**

- A Demonstração Técnica dos Sistemas (Prova de Conceito) tem por objetivo verificar o atendimento, pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência, por meio da validação prática das funcionalidades dos sistemas ofertados.
- A demonstração consistirá na submissão dos sistemas (softwares) à verificação técnica de conformidade com os requisitos especificados, especialmente aqueles constantes **no Roteiro de Funcionalidades Críticas**.
- A Demonstração Técnica deverá ser realizada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação formal da licitante, em data, horário e local previamente definidos pela Administração, sendo obrigatoriamente realizada de forma presencial, nas dependências da Prefeitura do Município de Novo Horizonte/SP.
- A condução da demonstração será de inteira responsabilidade da licitante, que deverá utilizar equipamentos, softwares e demais recursos próprios, cabendo à Administração apenas a disponibilização de acesso à internet, quando necessário.
- A Demonstração dos Softwares (Prova de Conceito) deverá ser realizada em 2 (dois) dias úteis consecutivos, com duração de até 4 (quatro) horas por dia, no período das 08h00 às 12h00 ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

das 13h00 às 17h00, podendo ser prorrogada, a critério da Administração, caso haja necessidade devidamente justificada.

- Fica expressamente vedado, nesta fase pré-contratual, qualquer tipo de exigência ou realização de:
  - \* (a) instalação dos sistemas em servidores ou equipamentos da Prefeitura;
  - \* (b) utilização de dados reais do Município;
  - \* (c) migração de bases de dados, integrações ou parametrizações específicas para o ambiente municipal.
- A demonstração deverá ocorrer em ambiente simulado, com a utilização de base de dados fictícia, exclusivamente para fins de validação das funcionalidades exigidas. Quaisquer customizações específicas, parametrizações definitivas, integrações e migração de dados reais deverão ser realizadas apenas na fase de implantação contratual, conforme prazos e condições estabelecidos no contrato e seus anexos.
- Os requisitos técnicos serão avaliados de forma objetiva e sequencial, conforme os critérios: ATENDE ou NÃO ATENDE.
- A análise e o julgamento da Demonstração Técnica serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o apoio de Comissão Técnica designada pelo Município de Novo Horizonte/SP, a qual será responsável pela verificação do atendimento integral aos requisitos técnicos exigidos.
- Ao término da Demonstração Técnica, será lavrada ata circunstanciada, na qual constarão os atos praticados, o resultado da avaliação e, quando houver, as manifestações dos licitantes presentes, desde que formuladas de maneira objetiva e devidamente fundamentada.
- Todos os custos relacionados à Demonstração Técnica, bem como à elaboração da proposta, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo à Administração qualquer forma de indenização, reembolso ou compensação.

**A licitante deverá comprovar atendimento de 100% (cem por cento) dos itens constantes no Roteiro de Funcionalidades Críticas, previsto para os itens relacionados abaixo:**

- **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS;**
- **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS;**
- **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS;**
- **REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS;**
- **PARTE 3 – REQUISITOS MÍNIMOS**
- **PARTE 4 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS - Decreto 10.540/2020**
- **REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**
- **REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO**
- **REQUISITOS TECNOLÓGICOS**
- **PARTE 5 – ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS (incluindo todos os Sistemas, Softwares e Módulos relacionados para a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte e para a Câmara Municipal de Novo Horizonte - SP.**

O não atendimento integral dos requisitos exigidos, bem como o não comparecimento da licitante na data, horário e local designados para a demonstração, implicará sua desclassificação, sendo convocadas as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para realização de nova Demonstração Técnica.

As Funcionalidades Secundárias deverão ser entregues em funcionamento até o final do Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento.

**OBS:** Será publicado na plataforma bbmnet e Diário Oficial do Município a data e horário da realização da Prova de Conceito.

### 11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

### **11.1. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**11.1.1.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.1.3. **Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação, conforme descrito no subitem 8.2.1 sob pena de inabilitação automática.**

#### **11.1.4. Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### **11.1.5. Prova de Regularidade ou outra equivalente, na forma da lei:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) prova de inscrições nos Cadastros de Contribuintes: Estadual ou Municipal, da sede da Participante, pertinente e compatível com o objeto da Licitação;
- c) apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e ao Instituto Nacional do Seguro Social (I.N.S.S.);
- d) apresentação da Certidão Negativa de Débitos (inscritos e não inscritos na dívida ativa, caso sejam certidões separadas) junto à Fazenda Estadual;
- e) apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (C.R.F.) com o F.G.T.S. (Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço);
- f) apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (C.N.D.T.);
- g) apresentação da Certidão Negativa de Débitos, da Fazenda Municipal, referente a Tributos Mobiliários, observando-se:

11.1.5.1. Se a licitante for 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.

11.1.5.2. Serão consideradas como prova de regularidade, perante as Fazendas, as Certidões constando que os débitos se encontram parcelados e com suas parcelas quitadas nos respectivos vencimentos ou, que os débitos estão ajuizados e garantidos com penhoras de bens ou, ainda, os que estejam com suas exigibilidades suspensas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

11.1.5.3. Em face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, as microempresas e empresas de pequeno porte, participantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (subitem “11.1.5.” do Edital), mesmo que estas apresentem restrições.

11.1.5.4. Se a empresa estiver em processo de recuperação judicial, estará desobrigada de atender as exigências das alíneas “c” a “g”, desde que, apresente o Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.

### 11.1.6. Qualificação Técnica:

a) Para fins de qualificação técnica operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis em características e quantitativos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, correspondentes a até 50% (cinquenta por cento) do total dessas parcelas, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo expressamente vedada a exigência de comprovação simultânea de experiência na integralidade dos módulos e soluções que integram o objeto licitado.

### 11.1.7. Qualificação Econômico-financeira:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### 11.1.8. Documentação Complementar:

a) **declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e concordância com os termos do Instrumento Convocatório (**Anexo IV**);

b) **declaração**, firmada pelo representante legal ou procurador da Licitante, que, sob as penas da Lei, atende às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021 (**Anexo V**);

c) **declaração** de inexistência de fato impeditivo à participação no certame licitatório (**Anexo VI**);

d) **declaração** de enquadramento microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (**Anexo VII**);

e) **declaração** da elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção (**Anexo VIII**);

f) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, **declaração** subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. (**Anexo IX**)

g) **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991. (**Anexo IX**)

h) O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (**Anexo IX**)

i) **certidão** de apenados do TCE-SP; e

j) **certidão** negativa de licitante inidôneo do TCU.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

11.1.8.1. Faculta-se a adoção dos modelos de declarações fornecidos com este edital através dos **Anexos: II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.**

**11.2. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão aceitas com no máximo 90 (noventa) dias, contados a partir de suas emissões.**

### 11.3. Visita Técnica

- 11.3.1. A visita técnica possui caráter facultativo. As empresas interessadas poderão realizar visita aos locais onde serão disponibilizados os sistemas aos usuários, bem como ao Setor de Informática da Prefeitura, com a finalidade de conhecer as condições do ambiente, esclarecer dúvidas e realizar as vistorias necessárias à adequada elaboração da proposta.
- 11.3.2. A visita deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão do certame licitatório, no horário das 09h às 16h, mediante agendamento prévio junto à Diretoria de Tecnologia da Informação, pelo e-mail [ti@novohorizonte.sp.gov.br](mailto:ti@novohorizonte.sp.gov.br) ou pelo telefone (17) 3543-9021.
- 11.3.3. A realização da visita possibilitará às licitantes o conhecimento das características técnicas, especificações, condições locais e eventuais particularidades que possam interferir na execução dos serviços, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de desconhecimento dessas condições por parte da empresa contratada.
- 11.3.4. Quando realizada, será emitida declaração de visita técnica pela Diretoria de Tecnologia da Informação, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, atestando a ciência das informações técnicas e das condições locais de execução do objeto.
- 11.3.5. A visita poderá ser realizada por representante legal ou por procurador devidamente constituído, mediante apresentação de procuração.

**Obs:** A não realização de visita técnica não constituirá motivo para inabilitação do licitante, sendo que neste caso, com a simples apresentação da proposta resultante da participação nesta licitação, pressupõe que o mesmo tem pleno conhecimento do local e condições que serão executados os serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento técnico ou qualquer motivo que impeça a execução dos serviços nas condições pactuadas ou que enseje aditamento financeiro ao contrato.

## 12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 12.1. Da sessão pública que declarar o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata, sua intenção de recorrer, sendo dispensada a apresentação das razões recursais neste ato, nos termos do art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Registrada a intenção recursal, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado a partir do término do prazo concedido ao recorrente. É vedada qualquer exigência de motivação imediata como condição de conhecimento do recurso, sob pena de nulidade do ato.
  - 12.1.1. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Pregoeiro no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.
- 12.2. A ausência de manifestação imediata da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- 12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6. A Adjudicação será feita por item, à Proponente que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com o critério de julgamento estabelecido no item "9".

### 13. DAS CONDIÇÕES E ANTECIPAÇÕES DE PAGAMENTOS.

- 13.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da NOTA FISCAL ELETRÔNICA, no competente Setor de Compras, acompanhada da respectiva Fatura, subsequentes a entrega do objeto do presente Instrumento Convocatório, com a aprovação da Unidade Gestora de Manutenção de Programas e Sistemas e de cada Diretoria/Secretária.
- 13.2. Conferida a Nota Fiscal e não estando ela de acordo com os serviços e preços contratados, a Contratante devolverá a Contratada, com os motivos da recusa, por escrito, sendo que, nesta hipótese, o prazo de pagamento se prorrogará pelo tempo decorrido até a devida regularização.
- 13.3. O pagamento está condicionado ao cumprimento do estabelecido na Proposta apresentada de acordo com o Instrumento Convocatório.
- 13.4. Haverá Retenção de Imposto de Renda na Fonte, nos casos previstos na Instrução Normativa RFB nº 2145/23.
- 13.5. A CONTRATADA fica obrigada a destacar na emissão da Nota Fiscal (NF) o valor da retenção do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2145/23.
- 13.6. Não serão concedidas antecipações no pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento da empresa licitante vencedora.
- 13.7. Considerando a Instrução Normativa RFB nº 2043, de 12 de agosto de 2021 e alterações posteriores, que dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais — EFD-Reinf, o gestor do contrato e a empresa licitada devem respeitar o critério da competência, e por isso, o mês de emissão da nota fiscal deve ser o mesmo da liquidação do empenho para pagamento, devendo ser a Nota Fiscal, devidamente habilitada para a liquidação (conforme artigo 63 da Lei 4.320), enviada à Diretoria de Finanças, Planejamento e Arrecadação até o prazo máximo do dia 25 do mesmo mês da emissão da nota.
- 13.8. Após o interregno de um ano, não havendo índice especificado no Termo de Referência, e havendo pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A formalização do aditamento sem a concessão do reajuste, ou ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito do reajustamento.
- 13.9. No caso de eventual inadimplemento do contratante será obedecido o que dispõe o art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo utilizado o índice do IPCA-IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo) "pro-rata-die", relativo ao mês anterior do inadimplemento.

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 14.1. As despesas decorrentes do cumprimento deste procedimento licitatório serão empenhadas nos exercícios de 2.025 e subseqüente, do Orçamento Geral do Município, pertencentes à seguinte unidade:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Ficha nº 076

Unidade: 020203 UNIDADE GESTORA DE MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SISTEMAS  
Funcional: 04.126.0006.2006.0000 Manutenção da Unidade Gestora de Programas e Sistemas  
Cat. Econômica: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.  
Cod. Aplicação: 110 000  
Fonte de Recurso: 0 0100

Ficha nº 077

Unidade: 020203 UNIDADE GESTORA DE MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SISTEMAS  
Funcional: 04.126.0006.2006.0000 Manutenção da Unidade Gestora de Programas e Sistemas  
Cat. Econômica: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.  
Cod. Aplicação: 100 191  
Fonte de Recurso: 0 0500

### **15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

- 15.1.** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Prefeitura do Município de Novo Horizonte/SP, e a Proponente vencedora da licitação, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, seus anexos e na Legislação vigente, bem como na proposta vencedora.
- 15.2.** A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Prefeitura do Município de Novo Horizonte, São Paulo, para assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação emitida pela Prefeitura Municipal, que ocorrerá depois da adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, parágrafo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.
- 15.3.** O prazo estipulado no item anterior (15.2) poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.
- 15.4.** Na ocorrência do estabelecido no item 15.2, poderá a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SP, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.
- 15.5.** Se, por ocasião da formalização da assinatura do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) e Regularidade perante o Ministério Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 15.6.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.5, deste Instrumento, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 15.7.** Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 8.5.1. e 8.5.2., deste Edital, ou convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.5. e 15.6, deste Edital, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da assinatura do Contrato.
- 15.8.** A Prefeitura deverá prestar esclarecimentos por escrito à CONTRATADA, referente aos itens adjudicados por este Contrato, desde que solicitados, também, por escrito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data que a solicitação for entregue no Protocolo Geral da Prefeitura.

- 15.9. A CONTRATADA deverá entregar os bens, objeto do presente Instrumento Convocatório, no prazo definidos no Termo de Referência, Anexo I deste edital, contados após o recebimento da Ordem de Serviço/assinatura do contrato.
- 15.10. A Prefeitura será responsável pela indicação dos locais, dias e horários onde serão entregues os equipamentos.
- 15.11. A Prefeitura não assumirá responsabilidade pelo pagamento de tributos e encargos que competirem à CONTRATADA, tais como, sociais, previdenciários, trabalhistas e outros pertinentes à Seguridade Social.
- 15.12. O Contrato será rescindido, unilateralmente, pela Administração Pública, independentemente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se verifique quaisquer das hipóteses arroladas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, de modo previsto no artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da referida Lei Federal, não cabendo qualquer indenização à Licitante vencedora.

### 16. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.**

- 16.1. A Licitante vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários até o limite determinado em Lei (artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2.021).

### 17. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO.**

- 17.1. Os serviços deverão ser entregues na forma descrita no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital.
- 17.2. Ocorrerá a rejeição no recebimento dos serviços se estes não estiverem em conformidade com o presente Instrumento Convocatório.
- 17.3. Independentemente da aceitação, o(a) Licitante vencedor(a) garantirá a qualidade dos itens, obrigando-se a corrigir/reparar quando estiver em desacordo.

### 18. **DAS PENALIDADES.**

- 18.1. Comete infração administrativa prevista nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 8.004/2022, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.2 Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.3 Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

18.1.4 Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.5.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.5.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.5.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.5.4 Deixar de apresentar amostra; ou

18.1.5.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- 18.1.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.1.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.9.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.1.9.2 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.11 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 8.004/2022 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1 Advertência;
- 18.2.2 Multa;
- 18.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
- 18.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 18.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.4 Com relação à execução do contrato, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 8.004/2022, o contratado que:
- 18.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.4.3 Der causa à inexecução total do contrato;
- 18.4.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 18.4.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 18.4.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.4.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.4.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.4.9 Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o *caput* e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação ou da adjudicação.
- 18.5 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- 18.5.1 Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- 18.5.2 Descontado do valor da garantia prestada;
- 18.5.3 Pago por meio de documento próprio junto a unidade de recebimento de receitas.
- 18.5.4 Cobrado judicialmente.
- 18.6 A gradação das multas moratórias será realizada da seguinte forma:
- 18.6.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 18.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 18.8 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
- 18.8.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:
- 18.8.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.8.1.2 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.8.2 De 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- 18.8.3 De 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- 18.8.4 De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- 18.8.4.1 Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.8.4.2 Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.8.4.3 Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- 18.8.4.4 Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.8.4.5 Prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.8.4.6 Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- 18.8.4.7 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.8.4.8 Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
- 18.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 8.004/2022.
- 18.10 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- 18.10.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.
- 18.10.2 Dar causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.
- 18.10.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Pena – impedimento pelo período de até seis meses.
- 18.10.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.
- 18.10.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.
- 18.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de um ano.
- 18.11 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- 18.11.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Pena – até quatro anos.
- 18.11.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – até seis anos.
- 18.11.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – até seis anos.
- 18.11.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Pena – até cinco anos.
- 18.11.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – até seis anos.
- 18.12 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.
- 18.13 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 18.14 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.15 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. Antes do parecer final da comissão, terá prazo de alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 18.16 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

18.17 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

18.20 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.21 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.22 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

18.24 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### 19. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- 19.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 19.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 19.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 19.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 19.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 19.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 19.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
- 20. DOS ANEXOS E DAS INFORMAÇÕES.**
- 20.1. Encontram-se anexos ao presente Instrumento Convocatório o que segue:  
**ANEXO I - Das características e especificações mínimas/Termo de Referência;**  
**ANEXO II - Do modelo de Credenciamento;**  
**ANEXO III - Do modelo de Proposta Comercial;**  
**ANEXO IV - Do modelo de Declaração (Concordância com o Edital);**  
**ANEXO V - Do modelo de Declaração (Regularidade Ministério do Trabalho);**  
**ANEXO VI - Do modelo de Declaração (Inexistência de Fato Impeditivo);**  
**ANEXO VII - Do modelo de Declaração (ME e EPP).**  
**ANEXO VIII - Do modelo de Declaração (Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção);**  
**ANEXO IX – Modelos de Declarações**  
**ANEXO X - Da Minuta do Contrato; e**  
**ANEXO XI - Do Termo de Ciência e Notificação.**
- 20.2. Quaisquer informações relacionadas a esta licitação serão prestadas pela Unidade Gestora de Licitações, sito à Praça Dr. Euclides Cardoso Castilho, nº 185, centro, nesta cidade, também, pelo telefone nº (17) 3543-9015 e 3543-9028, no horário compreendido entre 07h30m às 17h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.
- 20.3. De acordo com a Lei Federal 14.133, em seu artigo 164, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, ou solicitar esclarecimentos, na forma eletrônica, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Os pedidos devem ser registrados exclusivamente na plataforma eletrônica, nos prazos estipulados.
- 21. DA RETIRADA DO EDITAL.**
- 21.1. O Edital completo poderá ser retirado na Unidade Gestora de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SP, sito à Praça Dr. Euclides Cardoso Castilho, nº 185,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

centro, nesta cidade, no período compreendido entre 07h30m às 17h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira e, também, encontra-se disponível no site: <http://sistemas.novohorizonte.sp.gov.br/comprasedital/> e no portal: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

### 22. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

22.1. A presente Licitação subordina-se às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decretos Municipais nº 7573 de 21 de dezembro de 2021; Nº 8.004 de 13 de dezembro de 2022; Nº 8133 de 13 de março de 2023; 8134 de 13 de março de 2023, 8135 de 13 de março de 2023 e 8136 de 13 de março de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações; à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor); à Lei Orgânica do Município, de 04 de abril de 1.990, e outras que vierem a ser introduzidas.

### 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 23.1. Das sessões públicas serão lavradas Atas, que conterá detalhes de todas as ocorrências da sessão.
- 23.2. As decisões relativas a esta licitação será comunicada por meio do endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), e do site: <http://sistemas.novohorizonte.sp.gov.br/comprasedital/>
- 23.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.
- 23.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.
- 23.5. O pregoeiro poderá, no interesse da Prefeitura do Município de Novo Horizonte em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.
- 23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da Prefeitura do Município de Novo Horizonte/SP.
- 23.7. A Contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da Prefeitura do Município de Novo Horizonte e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.
- 23.8. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar dentro dos prazos previstos no item 20.3, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
- 23.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta comercial e dos documentos de habilitação implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa no certame licitatório, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.
- 23.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar em desclassificação do licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

- 23.11. Da decisão que desclassificar as propostas de preços, somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado durante a sessão pública do certame, no próprio sistema eletrônico (chat), acompanhado da justificativa de suas razões. O pregoeiro decidirá este pedido durante a mesma sessão, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes. Desta decisão do pregoeiro relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.
- 23.12. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao pregoeiro, devendo os licitantes manifestarem imediatamente a sua intenção durante a sessão pública do certame, nos moldes do item 11. deste edital.
- 23.13. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.
- 23.14. A Prefeitura do Município de Novo Horizonte, São Paulo, se reserva no direito de ANULAR ou REVOGAR, no todo ou em parte, a presente Licitação, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

### **24. DO FORO**

- 24.1. Para dirimir dúvida ou controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Novo Horizonte, Estado de São Paulo, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### **25. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

#### 25.1.1. ANEXO I - Termo de Referência

25.1.1.1. Apêndice ao Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar

#### 25.1.2. ANEXO II ao IX – Modelos de Declarações.

#### 25.1.3. ANEXO X – Minuta do Contrato.

Dar-se-lhe-á a divulgação prevista em Lei, para que todos tomem conhecimento e ninguém possa alegar ignorância (artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2.021).

Novo Horizonte/SP, 29 de abril de 2.026.

**FABIANO DE MELLO BELENTANI**  
*Prefeito Municipal*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de **Sistema Integrado de Gestão Pública** com softwares e serviços, para acesso via web, pelo período de 12 meses.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

LOTE ÚNICO					
item	SOFTWARE	Unidade	QDE	vr.médio unitário	vr.médio total
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 9.070,01	R\$ 108.840,12
2	MODULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 744,67	R\$ 8.936,04
3	MODULO PARA TESOUREARIA - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
4	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 687,33	R\$ 8.247,96
5	MODULO PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 778,33	R\$ 9.339,96
6	MODULO PARA GESTÃO PARA PATRIMÔNIO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 741,67	R\$ 8.900,04
7	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 716,67	R\$ 8.600,04
8	MODULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI Nº 12.527 - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 756,67	R\$ 9.080,04
9	MODULO PARA O TERCEIRO SETOR - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
10	MODULO PREGÃO ELETRÔNICO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
11	MODULO GESTOR MUNICIPAL - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
12	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	mês	12,	R\$ 7.776,10	R\$ 93.313,20
13	SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 2.092,93	R\$ 25.115,16
14	MODULO WEB DA ARRECADAÇÃO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 639,00	R\$ 7.668,00
15	MODULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 639,00	R\$ 7.668,00
16	MODULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 639,00	R\$ 7.668,00
17	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL	mês	12,	R\$ 477,33	R\$ 5.727,96
18	CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AOS CADASTROS - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 639,00	R\$ 7.668,00
19	SOFTWARE PARA ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 4.353,59	R\$ 52.243,08
20	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO	mês	12,	R\$ 3.106,44	R\$ 37.277,28
21	SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS	mês	12,	R\$ 3.682,45	R\$ 44.189,40
22	APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLET	mês	12,	R\$ 1.762,33	R\$ 21.147,96
23	SISTEMA DE COTAÇÃO	mês	12,	R\$ 3.189,67	R\$ 38.276,04
24	CONTROLE INTERNO	mês	12,	R\$ 3.167,33	R\$ 38.007,96
25	SISTEMA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ONLINE	mês	12,	R\$ 2.022,33	R\$ 24.267,96



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

26	SISTEMA DE ATENDIMENTO	mês	12,	R\$ 1.168,68	R\$ 14.024,16
27	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS MANUTENÇÃO, BACKUP	mês	12,	R\$ 4.452,88	R\$ 53.434,56
28	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICOS E NOVAS FUNCIONALIDADES	hora	90,	R\$ 393,59	R\$ 35.423,10
29	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – PREFEITURA MUNICIPAL	mês	2,	R\$ 3.367,01	R\$ 6.734,02
30	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	mês	12,	R\$ 1.023,02	R\$ 12.276,24
31	MODULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - CÂMARA	mês	12,	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
32	MODULO PARA TESOUREARIA - CÂMARA	mês	12,	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
33	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE - CÂMARA	mês	12,	R\$ 177,80	R\$ 2.133,60
34	MODULO PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA	mês	12,	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
35	MODULO PARA GESTÃO PARA PATRIMÔNIO - CÂMARA	mês	12,	R\$ 177,80	R\$ 2.133,60
36	MODULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI Nº 12.527 - CÂMARA	mês	12,	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
37	MODULO PREGÃO ELETRÔNICO - CÂMARA	mês	12,	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
38	MODULO GESTOR MUNICIPAL - CÂMARA	mês	12,	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
39	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM (DATACENTER) – CÂMARA MUNICIPAL	mês	12,	R\$ 849,00	R\$ 10.188,00
40	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICOS E NOVAS FUNCIONALIDADES – CÂMARA MUNICIPAL	hora	50,	R\$ 393,59	R\$ 19.679,50
41	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – CÂMARA MUNICIPAL	mês	2,	R\$ 328,88	R\$ 657,76
TOTAL GERAL DA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE/SP				R\$ 64.730,10	R\$ 785.458,74

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Com a contratação do Sistema Integrado de Gestão Pública, haverá uma padronização dos processos e integração das informações entre secretarias, permitindo que dados de arrecadação, orçamento, contabilidade e folha de pagamento, sejam compartilhados de forma eficiente.

A automatização de processos administrativos permitirá a **redução de despesas operacionais**, minimizando custos com papel, impressão, armazenamento físico de documentos e tempo gasto com atividades repetitivas.

Será possível automatizar e centralizar informações, reduzindo o tempo de execução das atividades, aumentando a produtividade dos servidores e promovendo maior eficiência na prestação de serviços à população;

A digitalização dos serviços permitirá que os cidadãos tenham acesso a autoatendimento online, reduzindo filas e burocracias. Com a implantação do sistema, será possível: Emitir guias de tributos e taxas pela internet, facilitando a comunicação entre prefeitura e municípios, dentre outros serviços, conforme determina a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital);

Dessa forma, a contratação do **Sistema Integrado de Gestão Pública** visa proporcionar maior transparência, eficiência e qualidade nos serviços públicos, garantindo uma administração moderna, acessível e orientada para resultados, atendendo aos órgãos de controle e fiscalização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

**3.1. INDIVISIBILIDADE DO OBJETO:** O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame tem como critério de julgamento o preço global para sistemas integrados.

### **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**Julgamento:** O critério de julgamento da proposta é **Menor Preço Global**.

### **5. PRAZO DO CONTRATO**

O prazo de vigência do Contrato, é de 14 (quatorze) meses e o prazo de execução é de 12 (doze) meses.

### **5.1. PRORROGAÇÃO**

O prazo para a execução dos serviços poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Novo Horizonte, São Paulo, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades, sendo instrumentalizado por Termo Aditivo, como faculta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em seu artigo 107.

### **6. LOCAL DE ENTREGA**

A entrega deverá ser feita através de links de acesso via internet.

### **7. REGRAS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

7.1. O objeto será recebido, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. A verificação da conformidade das especificações do objeto ocorrerá nos prazos definidos.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de emitir ordens de serviço apenas para os módulos que forem utilizados.

### **8. GARANTIA**

Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de utilização dos softwares/serviços.

### **9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

**Necessidade da Contratação:** Tem por objetivo atender às necessidades de utilização de softwares estruturantes como contabilidade, compras, recursos humanos, dentre outros, para a realização dos serviços administrativos, de atendimento ao público e de envio e recebimento de dados para os órgãos estaduais e federais.

**Justificativa da Solução Escolhida:** A solução escolhida atende à necessidade da Administração, pelo custo acessível e pela oferta existente no mercado.

**Justificativa da Quantidade:** A quantidade de softwares e serviços definida no processo licitatório, atende à necessidade atual da Administração.

**Resultados Pretendidos:** Automatização de processos manuais e repetitivos, reduzindo tempo e custos operacionais, Integração de sistemas para eliminar redundâncias e inconsistências de dados e garantia de conformidade com legislação vigente, como LRF, LOA e Lei nº 14.133/2021.

### **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS:**

#### **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS: FUNCIONALIDADES CRÍTICAS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos no mínimo em linguagem que permita o funcionamento em Web, através dos navegadores Edge, Firefox e Chrome e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet.

### **FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS**

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:**

#### **FUNCIONALIDADES CRÍTICAS:**

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.

### **FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS**

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:**

#### **FUNCIONALIDADES CRÍTICAS:**

Os sistemas deverão operar obrigatoriamente por meio de protocolo seguro HTTPS.

As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, com possibilidade de controle de usuários, backups e dados cadastrais da entidade.

### **FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS**

Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas, com a previsão de manter sempre atualizados, 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:**

#### **FUNCIONALIDADES CRÍTICAS:**

Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drives de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser preferencialmente o Microsoft SQL SERVER. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer sem ônus algum a Administração Municipal contratante.

- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre as bases de dados.
- Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados.

Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta) e ou registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período

- Possuir ferramenta de geração e restauração de backups;
- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

As atualizações decorrentes de alterações legais, manutenções corretivas e evolutivas, não devem gerar custo adicional para a CONTRATANTE.

A contratada deverá disponibilizar troca de informações com Portal Nacional de Compras Públicas, conforme exigido pelas normas vigentes.

### FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS

- 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;

Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;

- Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do Setor de Informática, dentro do seu módulo específico de trabalho possibilitando a inclusão de mais de um usuário administrador do sistema como também permitir bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;

Possibilidade de 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;

A CONTRATADA deverá disponibilizar integração para o Poupatempo e Via Rápida, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve garantir o pleno funcionamento dos sistemas, utilizando os equipamentos de impressão disponibilizados pela Prefeitura.

Deverá permitir integração com outros sistemas por meio de APIs.

A contratada deverá prestar suporte técnico e acompanhamento junto aos funcionários dos respectivos setores, em relação ao cálculo de iptu e iss e a respectiva geração dos carnês, sem custo adicional para a contratante.

Os módulos de iptu e iss deverão estar preparados para gerar os carnês de iptu e iss, no formato solicitado pelas gráficas e pelo correio, sem custo adicional para a contratante.

Ao término do contrato, a empresa assume o compromisso de disponibilizar todos os dados e informações contidos nos bancos de dados, seguindo as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados, para que seja possível a importação dos dados pela empresa vencedora do processo licitatório.

### PARTE 1 - IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

#### Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações da Prefeitura Municipal de NOVO HORIZONTE/SP, existentes desde os exercícios de 2013 ao exercício de 2025, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução e módulos complementares) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras e seus módulos complementares) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Os dados que compõem as bases de informações da Câmara Municipal de NOVO HORIZONTE/SP, existentes desde os exercícios de 2007 ao exercício de 2025, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução e módulos complementares) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras e seus módulos complementares) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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

A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA todas as estruturas e bases de dados existentes e em uso, fornecidas pela atual prestadora, para fins de conversão. Caberá à contratada executar os procedimentos técnicos necessários à identificação dos dados, extração, tratamento, compatibilização e migração dos dados para o novo sistema, estimados em aproximadamente 192 GB, atualmente em uso, garantindo a integridade, consistência e disponibilidade das informações.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo Município de NOVO HORIZONTE/SP de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

### **IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS:**

As implantações dos programas das entidades Prefeitura Municipal de NOVO HORIZONTE/SP e Câmara Municipal de NOVO HORIZONTE/SP, deverão ser no prazo de 60 (sessenta) dias e demais condições estabelecidas no item 11. Modelo de execução do objeto, já com as bases contendo os dados dos exercícios de 2024 e 2025 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

Quanto aos exercícios anteriores da Prefeitura Municipal de NOVO HORIZONTE/SP, definidos de 2013 até exercício de 2023, de 2007 até do exercício de 2023 da Câmara Municipal de NOVO HORIZONTE/SP, o prazo para conversão dos dados será de 180 (cento e oitenta) dias, para atendimento Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### **TREINAMENTO DE PESSOAL**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser realizado treinamento presencial na sede da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte-SP, utilizando os equipamentos da Prefeitura, com duração mínima de 15 (quinze) dias úteis, totalizando 100 (cem) horas, conforme a distribuição estabelecida na Tabela Total de Horas de Treinamento. O treinamento será destinado ao total de servidores relacionados abaixo, abrangendo a demonstração das funcionalidades de todos os programas, sistemas e módulos, bem como seus recursos e limitações. Os participantes serão definidos pela Administração, de acordo com os setores de atuação.

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser realizado treinamento presencial na sede da Câmara Municipal de Novo Horizonte-SP, utilizando os equipamentos da Câmara, com duração mínima de 3 (três) dias úteis, totalizando 20 (vinte) horas, conforme a distribuição estabelecida na Tabela Total de Horas de Treinamento.

O treinamento será destinado ao total de servidores relacionados abaixo, abrangendo a demonstração das funcionalidades de todos os programas, sistemas e módulos, bem como seus recursos e limitações. Os participantes serão definidos pela Administração, de acordo com os setores de atuação.

A Contratada deverá, sempre que solicitado pela Contratante durante a vigência do contrato, realizar treinamentos remotos destinados a novos servidores, em decorrência de admissões ou substituições de pessoal, sem ônus adicional para a Contratante.

### **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte-SP**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

DIRETORIA ADMINISTRATIVA: até 20 pessoas;  
DIRETORIA DE FINANÇAS: até 20 pessoas;  
SECRETARIA DA SAÚDE: até 20 pessoas;  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO: até 20 pessoas;  
DIVISÃO DE COMPRAS E DIVISÃO DE LICITAÇÕES: até 20 pessoas;  
DIRETORIA DE RH: até 30 pessoas;  
DIVISÃO DE TRIBUTOS: até 20 pessoas;  
DEMAIS DIRETORIAS E DIVISÕES até 30 pessoas.

### Câmara Municipal de Novo Horizonte-SP

Servidores	Departamento
02	Diretoria de Finanças
01	Agente de Contratação

TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO	
Software	Total de horas de treinamento, a serem distribuídas entre os módulos
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 para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	30
Software para Gestão de Recursos Humanos	10
Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastros	12
Software para ISS e Nota Fiscal Eletrônica	6
Software para Secretaria e Protocolo	6
Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.	6
Aplicativos para aparelhos móveis, celulares e tablet.	6
Sistema de Cotação	6
Sistema de Controle Interno	6
Sistema de Legislação Municipal	6
Sistema de Atendimento	6
<b>TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO – PREFEITURA</b>	<b>100</b>
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	20



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	
<b>TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO - CÂMARA</b>	<b>20</b>

### SUPORTE TÉCNICO

Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 17:00 horas, respeitando o horário intra jornada, em dias úteis de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- Orientar os servidores na operação ou utilização dos softwares em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares.
- O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, e-mail, internet, pelo próprio software, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao software, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;
- A necessidade de contato com o suporte técnico será identificada por chamado técnico. A abertura de chamado poderá somente ser aceita, pela CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá fornecer quando solicitada, relação de chamados atendidos, bem como informações detalhadas sobre os mesmos.
- Disponibilizar o contato via números de telefone distintos, para modalidade de plantão, em caso de ocorrências de falta e acesso/inoperância do software em finais de semana e feriados.

<b>Segue abaixo detalhes de como deve ser o Suporte Técnico:</b>			
<b>HORÁRIO DE ATENDIMENTO:</b> No horário de expediente da CONTRATANTE			
<b>NÚMERO DE SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO:</b> Ilimitado			
<b>Abertura de chamados,</b> por qualquer um dos seguintes canais de atendimento: interface web, por telefone ou por email			
<b>MODO ATENDIMENTO:</b> IN LOCO, ACESSO REMOTO			
<b>PRIORIDADE:</b>	<b>BAIXA</b>	<b>NORMAL</b>	<b>URGENTE</b>
<b>SEVERIDADE:</b>	Obstáculo no trabalho de usuários individuais e/ou uma solução aceitável está disponível. O cliente não precisa de solução imediata.	Interrupção do trabalho de usuários individuais e nenhuma solução aceitável está disponível. O cliente não precisa de solução imediata.	Interrupção dos processos críticos diversos usuários interrompidos de executar seu trabalho e nenhuma solução está disponível O cliente precisa de uma solução imediata
<b>SLA INÍCIO:</b> (Prazo de atendimento)	30 MINUTOS	30 MINUTOS	IMEDIATO
<b>SLA TÉRMINO:</b> (Prazo de resolução)	6 HORAS	5 HORAS	4 HORAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### PARTE 2 – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SOFTWARES (Prova de Conceito)

A Demonstração Técnica dos Sistemas (Prova de Conceito) tem por objetivo verificar o atendimento, pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência, por meio da validação prática das funcionalidades dos sistemas ofertados.

A demonstração consistirá na submissão dos sistemas (softwares) à verificação técnica de conformidade com os requisitos especificados, especialmente aqueles constantes **no Roteiro de Funcionalidades Críticas**.

A Demonstração Técnica deverá ser realizada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação formal da licitante, em data, horário e local previamente definidos pela Administração, sendo obrigatoriamente realizada de forma presencial, nas dependências da Prefeitura do Município de Novo Horizonte/SP.

A condução da demonstração será de inteira responsabilidade da licitante, que deverá utilizar equipamentos, softwares e demais recursos próprios, cabendo à Administração apenas a disponibilização de acesso à internet, quando necessário.

A Demonstração dos Softwares (Prova de Conceito) deverá ser realizada em 2 (dois) dias úteis consecutivos, com duração de até 4 (quatro) horas por dia, no período das 08h00 às 12h00 ou das 13h00 às 17h00, podendo ser prorrogada, a critério da Administração, caso haja necessidade devidamente justificada.

Fica expressamente vedado, nesta fase pré-contratual, qualquer tipo de exigência ou realização de:

- \* (a) instalação dos sistemas em servidores ou equipamentos da Prefeitura;
- \* (b) utilização de dados reais do Município;
- \* (c) migração de bases de dados, integrações ou parametrizações específicas para o ambiente municipal.

A demonstração deverá ocorrer em ambiente simulado, com a utilização de base de dados fictícia, exclusivamente para fins de validação das funcionalidades exigidas. Quaisquer customizações específicas, parametrizações definitivas, integrações e migração de dados reais deverão ser realizadas apenas na fase de implantação contratual, conforme prazos e condições estabelecidos no contrato e seus anexos.

Os requisitos técnicos serão avaliados de forma objetiva e sequencial, conforme os critérios: ATENDE ou NÃO ATENDE.

A análise e o julgamento da Demonstração Técnica serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o apoio de Comissão Técnica designada pelo Município de Novo Horizonte/SP, a qual será responsável pela verificação do atendimento integral aos requisitos técnicos exigidos.

Ao término da Demonstração Técnica, será lavrada ata circunstanciada, na qual constarão os atos praticados, o resultado da avaliação e, quando houver, as manifestações dos licitantes presentes, desde que formuladas de maneira objetiva e devidamente fundamentada.

Todos os custos relacionados à Demonstração Técnica, bem como à elaboração da proposta, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo à Administração qualquer forma de indenização, reembolso ou compensação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

A licitante deverá comprovar atendimento de 100% (cem por cento) dos itens constantes no Roteiro de Funcionalidades Críticas, previsto para os itens relacionados abaixo:

- REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS;
- REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS;
- REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS;
- REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS;
- PARTE 3 – REQUISITOS MÍNIMOS
- PARTE 4 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS - Decreto 10.540/2020
- REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
- REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO
- REQUISITOS TECNOLÓGICOS
- PARTE 5 – ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS (incluindo todos os Sistemas, Softwares e Módulos relacionados para a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte e para a Câmara Municipal de Novo Horizonte - SP.

O não atendimento integral dos requisitos exigidos, bem como o não comparecimento da licitante na data, horário e local designados para a demonstração, implicará sua desclassificação, sendo convocadas as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para realização de nova Demonstração Técnica.

As Funcionalidades Secundárias deverão ser entregues em funcionamento até o final do Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento.

### PARTE 3 – REQUISITOS MÍNIMOS

#### FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

Ser executados em ambiente multiusuário, Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas e protocolo e os demais módulos devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento no padrão Web com acesso via browser, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização;

Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.

No sistema de Arrecadação e o sistema de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica, que está sendo utilizado pelo município devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município de NOVO HORIZONTE/SP, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.

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

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

Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil); I- Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente; II- Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente; III- Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões; IV- Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente; V- Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

### FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS

Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

Possuir tela de consultas ou pesquisas;

Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da CONTRATANTE quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

Em relação às atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.

O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.



Folha
Nº

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

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

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

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

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

#### PARTE 4 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS - Decreto 10.540/2020

#### FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

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

Fundamentação: art. 1º, §1º, IV

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

Fundamentação: art. 1º, §1º, VI

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

Fundamentação: art. 1º, §1º, VII



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

### FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS

- Requisito – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública  
Fundamentação: art. 1º, §1º, V
- Requisito – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.  
Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII
- Requisito – 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 – 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 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica
  - Fundamentação: art. 1º, §1º, XI
  - Requisito – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes  
Fundamentação: art. 1º, §6º

### REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

#### FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

- Requisito: observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal  
Fundamentação: art. 3º
- Requisito: Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade  
Fundamentação: art. 4º
- Requisito: 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: Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais  
Fundamentação: art 4º, § 1º, II
- Requisito – 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 – 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 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis
- O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos:  
I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada;  
- a conta creditada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

- 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

### FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS

- Requisito – 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 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis

Fundamentação: art. 4º, § 8º

- Requisito – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos

Fundamentação: art. 4º, §9º

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

Fundamentação: art. 4º, §1º

- Requisito - 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 – 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 SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente

Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º

- Requisito - 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 - 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

### FUNCIONALIDADES CRÍTICAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

- Requisito - 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 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico  
Fundamentação: art. 7º, §3º, I
- Requisito - Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico  
Fundamentação: art. 7º, §3º, II
- Requisito - 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 - 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 - 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 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto  
Fundamentação: art. 8º, I, c
- Requisito - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária  
Fundamentação: art. 8, I, d

### FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS

- Requisito - 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 - 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 - 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 - 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Fundamentação: art. 8º, I, h

- Requisito - 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 - 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 - 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 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento

Fundamentação: art. 8º, II, d

- Requisito - 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

### FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

- Requisito - 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 - Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados

Fundamentação: art. 9º, II

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

Fundamentação: art. 9º, III

- Requisito - Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING

Fundamentação: art. 10

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

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

### FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

certificado digital Fundamentação: art. 11, §1º

- Requisito – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema  
Fundamentação: art. 11, §4º
- Requisito - 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 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:  
o código CPF do usuário;  
a operação realizada; e  
a data e a hora da operação.  
Fundamentação: art. 12  
O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema
- Requisito – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados  
Fundamentação: art. 14
- Requisito – 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 - Deverá ocorrer backups de segurança.  
Fundamentação: art. 15

### PARTE 5 – ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

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

#### **PROGRAMAS DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL**

##### **SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA**

###### **Funcionalidades Críticas**

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários.

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.

Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996 e suas alterações.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996 e suas alterações.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações: Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Emitir Anexos: Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante e Anexo 18 – Demonstrativos dos Fluxos de Caixas.

Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.

Permitir o envio de informações de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf via arquivo Web Service à Receita Federal e atualizações futuras.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

No ato do empenho também permitir a classificação necessária para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como permitir a divulgação dessa informação em seu sítio na internet de acordo com esta mesma lei.

### **Funcionalidades Secundárias**

Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.

Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de NOVO HORIZONTE/SP no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Permitir a exportação, na base de dados do Município de NOVO HORIZONTE/SP, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de NOVO HORIZONTE/SP a partir das informações geradas pelo Município de NOVO HORIZONTE/SP.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de NOVO HORIZONTE/SP para posterior importação no Município de NOVO HORIZONTE/SP, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

Permitir a importação, na base de dados do Município de NOVO HORIZONTE/SP, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município de NOVO HORIZONTE/SP, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 14.133/2021.

Emitir relatórios para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.

Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.

Emitir relatórios para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.

Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.

Permitir a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) na sua totalidade, disponibilizando os recursos necessários no sistema.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

### MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

#### **Funcionalidades Críticas**

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação) e também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

### **Funcionalidades Secundárias**

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de NOVO HORIZONTE/SP, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.

### MÓDULO PARA TESOUREARIA

#### Funcionalidades Críticas

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

Emitir relatório de acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, e divulgação dessa informação em seu sítio na internet de acordo com esta mesma lei.

#### Funcionalidades Secundárias

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a exportação de relatórios para o formato pdf.

### **MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE**

#### **Funcionalidades Críticas**

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;  
Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;  
Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;  
Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;  
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar;  
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;  
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;  
Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual;  
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;  
Permitir o registrar inventário;

#### **Funcionalidades Secundárias**

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;  
Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;  
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;  
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;  
Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;  
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;  
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;  
Emitir recibo de entrega de materiais;  
Permitir a movimentação por código de barras;  
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

### **MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#### **Funcionalidades Críticas**

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;  
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Registrar a Sessão Pública do Pregão;

Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

### Funcionalidades Secundárias

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;

Permitir cotação de preço para a compra direta;

Permitir localizar e consultar processos licitatórios (e seu conteúdo) independente do ano de realização, na mesma tela, sem mudança de exercício. Da mesma forma, a possibilidade de listar TODOS os processos licitatórios vencidos por um fornecedor, independente do ano, sem a necessidade de mudança de exercício;

Permitir a Modalidade “Dispensa Eletrônica” conforme Decreto Municipal 8235/2023, permitindo o credenciamento eletrônico e cadastramento de propostas e documentos no sistema eletrônico (Portal de Compras). Caso não houver propostas adequadas para a contratação, o sistema deverá possibilitar a utilização das propostas físicas que serviram de pesquisa de preços para o procedimento;

Permitir a Modalidade “Dispensa Eletrônica com Lances” atendendo a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 (Atualizada).

### MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

#### Funcionalidades Críticas

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir a realização de inventário,

### Funcionalidades Secundárias

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

## MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

### Funcionalidades Críticas

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;

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 cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.

### Funcionalidades Secundárias



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;  
Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;  
Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;  
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 o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota  
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos  
Permitir registrar serviços executados por veículo;

### MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 31/2009 E LEI Nº 12.527/2011

#### Funcionalidades Críticas

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

#### Funcionalidades Secundárias

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

Órgão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Unidade Orçamentária;  
Data de emissão;  
Fonte de recursos;  
Vínculo Orçamentário;  
Elemento de Despesa;  
Credor;  
Exercício;  
Tipo, número, ano da licitação;  
Número do processo de compra;  
Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)  
Histórico do empenho;  
Valor Empenhado;  
Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;  
Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.  
Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.  
Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.  
Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.  
Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.  
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.  
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

### TRANSPARÊNCIA ATIVA

#### Funcionalidades Críticas

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

Despesas:

Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Permitir a divulgação de informações de transparência e rastreabilidade referente o recebimento de repasses e operacionalização das emendas parlamentares, conforme disposto no artigo 3º da Resolução do TCESP nº 17/2025, de 19 de novembro de 2025.

### Funcionalidades Secundárias

Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada.

O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

## TRANSPARÊNCIA PASSIVA

### Funcionalidades Críticas

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

## MÓDULO PARA O TERCEIRO SETOR

### Funcionalidades Críticas

Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos

Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.

### Funcionalidades Secundárias

Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada

Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE. Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014)



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

### **MÓDULO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

#### **Funcionalidades Críticas**

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.

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.

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.

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.

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

Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.

Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

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

Permitir aceitação do item.





<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

### **Funcionalidades Secundárias**

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 da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.

Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.

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

Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

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

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

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

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

Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

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

### MÓDULO DE GESTOR MUNICIPAL

#### FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em computadores, 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 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.

Integração em tempo real com os sistemas Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Patrimônio, Protocolo 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.

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque

Contabilidade : Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Receita Arrecadada X Despesa

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Acompanhamento das faltas

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

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações

#### FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS

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.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas

Compras: 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, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, 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

Pessoal: Idade dos funcionários, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações

Frotas: Acompanhamento das infrações por secretaria

Licitação: Economicidade das licitações

Patrimônio: Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados

Protocolo: total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Tributário: Indicadores por exercício, 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

Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso

Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa

### Sistema de Gestão de Recursos Humanos

#### Introdução

O presente documento define as especificações técnicas e funcionais necessárias para a contratação de um sistema de gestão de pessoal e folha de pagamento. O objetivo é assegurar que o software atenda às demandas administrativas e legais, garantindo eficácia, segurança e conformidade normativa.

#### **FUNCIONALIDADES CRÍTICAS**

##### Especificações Funcionais

###### Recursos Gerais:

- Ser multiempresa, permitindo troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema.
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.
- Permitir o cadastramento de múltiplos contratos de trabalho para um mesmo servidor, mantendo a mesma matrícula e ajustando contratos sem comprometer integrações futuras.
- Permitir liberação de funcionalidades por usuário com controle de acesso restrito por lotação, descentralizando atividades.
- Garantir a segurança e disponibilidade de dados históricos relativos a pagamentos e descontos.
- Controle histórico da lotação e funções exercidas, com suporte para pagamentos de quintos e décimos conforme legislação vigente.

###### Gestão de Benefícios e Folha de Pagamento:

- Controle automático de benefícios para dependentes (salário-família, auxílio-creche, auxílio-educação).
- Regras de cálculo para adicionais (tempo de serviço, insalubridade, periculosidade) e licença-prêmio.
- Possibilitar cálculo de provisão para férias e 13º salário, com bloqueio de cálculo mensal para contratos encerrados.

###### Integração e Conformidade Legal:

- Suporte para integrações via Web Services, abrangendo eSocial, sistemas contábeis e gestão de ponto eletrônico.
- Diagnóstico cadastral para envio ao eSocial, com relatórios de inconsistências.
- Relatórios para conferência dos dados enviados ao E-Social, garantindo consistência e conformidade.
- Verificação programada do salarial (2ª e 3ª vias) para validação de informações antes do envio.
- Saúde e Segurança do Trabalho (SST):
- Registro e controle de exames periódicos e exposição a agentes nocivos.
- Geração do PPP individual e por grupos de funcionários, com histórico atualizado de técnicas de neutralização de riscos.
- Acompanhamento automatizado de programas como PCMSO e PPRA.

###### Recursos Adicionais:

- Cadastro de cursos extracurriculares, substituições, diárias e ações judiciais.
- Parametrização de documentos legais e financeiros, com opção de utilização de logotipos e imagens.

#### Requisitos Técnicos

Sistema modular, permitindo atualizações independentes de funcionalidades.

Ambiente responsivo, acessível em dispositivos móveis e computadores.

Integração nativa com eSocial e outras plataformas governamentais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Ambiente de homologação para testes antes de implantação.

Especificar requisitos de hardware e software para desempenho otimizado.

Integração com Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico:

- Integrar com o Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico já existente e contratado pela PREFEITURA.
  - Exportar informações de licenças, afastamentos, férias, licença-prêmio, desligamentos e outras que possam ser necessárias para justificativa de ausências no ponto.
  - Importar os dados do Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico para processamento em folha de pagamento.
  - Disponibilizar Web Service para possibilitar integração eficiente e automatizada.
- Garantias e Suporte

### Funcionalidades Secundárias

- Implementar sistema de registro de atos de advertência e punição, com controle de dependentes.
  - Parametrização para abatimentos por afastamentos e cálculo automático de folha retroativa e complementar.
- Relatórios e Dashboards:
- Relatórios configuráveis para demonstrar históricos financeiros, benefícios e afastamentos.
  - Gerador de relatórios com suporte a exportação para Excel, compatibilidade com Power BI e geração de gráficos interativos.
  - Geração automática de informações anuais (RAIS, DIRF, comprovantes de rendimento).
  - Gerador de relatórios personalizáveis, permitindo que o usuário desenvolva e customize relatórios conforme a necessidade, com filtros avançados para extração de dados (por departamento, período, tipo de contrato, etc.) e exportação em múltiplos formatos (PDF, Excel, CSV).

Módulos Adicionais para Gestão Operacional

- Relatório de atividades executadas para chefias e diretores, com detalhamento de tarefas por equipe/período.
- Justificativa de horas extras, permitindo aprovação ou reprovação via sistema, com registro de motivos.

Treinamento para usuários, com disponibilização de manuais e suporte remoto, além de treinamentos anuais (mínimo de três) para atualizações e revisões de conteúdo.

Atualizações regulares para adequação às mudanças legais.

SLA para suporte técnico e correções:

- Resoluções críticas em até 4 horas.
- Correções não críticas em até 24 horas.
- Garantir conformidade com a LGPD, implementando rastreamento de consentimento e anonimização de dados.

## SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

### Funcionalidades Críticas

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de NOVO HORIZONTE/SP;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;  
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;  
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;  
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;  
Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;  
Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;  
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;  
Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.  
Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;  
Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível o licitante vencedor;  
Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de NOVO HORIZONTE/SP, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;  
Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;  
Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;  
Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;  
Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.  
Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;  
Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;  
Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.  
Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;  
Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;  
Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.

Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.

Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do Município de NOVO HORIZONTE/SP;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de NOVO HORIZONTE/SP;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.

Permitir a impressão do alvará dos veículos.

Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.

Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de NOVO HORIZONTE/SP;

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativos analíticos de movimento econômico;

### **Funcionalidades Secundárias**

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do Município de NOVO HORIZONTE/SP;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.

Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

Permitir o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;

Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;

Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;

Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;

Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de NOVO HORIZONTE/SP ou a uma região territorial específica;

Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

### MÓDULO WEB DA ARRECADAÇÃO

#### **Funcionalidades Críticas**

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

Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e através cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

### **Funcionalidades Secundárias**

Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema devesa buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e através cadastro único de contribuintes;

Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do modulo cemitério.

### **MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO**

#### **Funcionalidades Críticas**

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios delas, assinadas digitalmente, junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que o Município de NOVO HORIZONTE/SP é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

#### **Funcionalidades Secundárias**

- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

### MÓDULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

#### **Funcionalidades Críticas**

Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;  
Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;  
Permitir o recadastramento de endereço de correspondência  
Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

#### **Funcionalidades Secundárias**

Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;  
Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do Município de NOVO HORIZONTE/SP para o tablet via Webservice;  
Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do Município de NOVO HORIZONTE/SP através de Webservice;  
Permitir informar históricos e fotos do imóvel

### MÓDULO CONTROLE DE CEMITÉRIO

#### **Funcionalidades Críticas**

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; 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito;  
O controle 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;  
Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

### **Funcionalidades Secundárias**

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;  
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  
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

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

### **Funcionalidades Críticas**

Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos.

Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e Imagens

Documento, imagens, \*.dwg, \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.rtf, \*.txt, \*.pdf, \*.ppt, \*.xml  
\*.emf, \*.emz, \*.wmf, \*.wmz, \*.pct, \*.pict, \*.pcz, \*.cgm, \*.eps, \*.wpg, \*.jpg, \*.jpeg, \*.jpe, \*.jfif, \*.png, \*.bmp, \*.dib, \*.rle, \*.bmz, \*.gif, \*.gfa, \*.tif, \*.tiff

### **Funcionalidades Secundárias**

Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e Imagens: Plantas (este esta embutido juntamente com a aba Imagens)

Permite a visualização rápida dos arquivos e Imagens;

Permite salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;

Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contém o banco de dados.

Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal-intencionada.

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

## **SOFTWARE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

### **Funcionalidades Críticas:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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 Datacenter disponibilizado pela CONTRATADA, para maior segurança e domínio das informações;

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

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;

Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

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;

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;

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;

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Permitir estorno das guias geradas;

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

Permitir declarações complementares;

Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de NOVO HORIZONTE/SP;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;

Consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Emissão de relatório de movimento econômico;

Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;

### Funcionalidades Secundárias:

Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;

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

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

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

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;

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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Permitir a alteração dos labels das telas do sistema para melhor se adaptar as necessidades do Município de NOVO HORIZONTE/SP;

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 NOVO HORIZONTE/SP e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

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 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 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;

As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

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;

Geração do Livro Fiscal;

Consulta e solicitação de AIDF;

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

#### Funcionalidades Críticas:

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 Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;

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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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;

### Funcionalidades Secundárias:

Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;  
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 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

### Funcionalidades Críticas:

Permitir que a fiscalização do Município de NOVO HORIZONTE/SP 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 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;

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 o controle dos arquivos processados no sistema.

Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

### Funcionalidades Secundárias:

Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;

Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;

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.

Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs

## MÓDULO ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS AUDITOR

### Funcionalidades Críticas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;

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 essas solicitações;

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;

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;

Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

### Funcionalidades Secundárias:

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;

Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;

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 NOVO HORIZONTE/SP;

Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;

Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de NOVO HORIZONTE/SP, 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 NOVO HORIZONTE/SP.

## MÓDULO CLIENTE

### Funcionalidades Críticas:

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 consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.

### Funcionalidades Secundárias:

Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;

Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;

Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa

Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

## SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO – WEB





Folha
Nº

### Funcionalidades Críticas

- Possuir controle de protocolos e seus trâmites, com pareceres e possibilidade de anexar pareceres personalizados.
- Possuir rotina de edição que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, portarias, etc.).
- Possuir rotina de consulta fácil e rápido, com várias opções de filtros de pesquisa, como por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Permitir consulta de protocolos com anexos.
- Permitir consulta de protocolos com volumes.
- Permitir acompanhamento detalhado dos protocolos.
- Possuir rotina para cadastro documentos e autores.
- Permitir a digitalização de documentos e processos, possibilitando assim anexar tais documentos a protocolos, com possibilidade de visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- Permitir o cadastro de diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis com definição de modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo.
- Permitir vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados.
- Permitir que todo protocolo cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável.
- Permitir que cada setor receba o protocolo, informe seu parecer, archive ou dê andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, com cópias de documentos anexados, caso necessário.
- Permitir o envio e o recebimento de protocolos em massa.
- Permitir controle de prazo de resposta a partir da última tramitação do Processo/Protocolo.
- Permitir que a rotina de tramitação de protocolos e seus pareceres seja totalmente gravados para consulta e relatórios futuros.
- Permitir configurar limite de tempo, por assunto e em dia, para que seja respeitado o tempo de resposta.
- Permitir que documentos como leis, processos, portarias, ofícios, sejam anexados a um protocolo.
- Permitir um controle de cadastro de grupos de usuários com definição de perfil.
- Possuir rotina para cadastro de usuários, vinculando-os a um perfil de grupo de usuários.
- Possuir controle de acesso por log, permitindo consultar ações de inclusão, exclusão e alteração por usuário.
- Possuir regras de validação de dados para registro de protocolos.
- Permitir gerar chave web para posterior consulta de protocolo pela internet.
- Possuir configuração para liberar geração de protocolo pelo contribuinte.
- Permitir configurar setores para que o contribuinte gere protocolo externamente.
- Permitir configurar assuntos para que o contribuinte gere protocolo externamente.
- Permitir análise de protocolo para liberação, com status de liberado e cancelado.
- Permitir, no momento da análise, enviar resposta ao contribuinte que gerou o protocolo.
- Permitir que o cidadão consulte protocolos pela web, informando ano, número do protocolo e chave web.
- Possuir módulo de agenda de compromissos.
- Todos protocolos, processos e documentos poderão ser endereçados; devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição.
- Permitir o controle da agenda para diversos proprietários de agenda.

### Funcionalidades Secundárias

- Permitir a geração do relatório de remessa.
- Permitir o cadastro dos documentos, 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.

- Permitir que 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 pelo módulo Secretaria que um documento existente seja aberto simultaneamente à criação de um novo documento, em janelas ou guias diferentes, independentemente do ano de exercício dos documentos.
- Permitir que a numeração dos Decretos deve seguir uma numeração sequencial única, independente do ano de exercício em que o Decreto foi criado.
- Permitir que os módulos Protocolo/Secretaria pesquise, abertura e edição de documentos, independentemente do ano de exercício em que foram criados, sem a necessidade de mudar o exercício no sistema.
- Permitir definir hora e dia de trabalho individualmente por usuário.
- Permitir cadastrar foto do usuário a se mostrada na tela de login.
- Possuir monitor de aplicação de monitoramento de ações.
- Permitir cadastrar certificado digital (A1) para assinar digitalmente.
- Permitir criar assinatura de tramitação para parecer por usuário.
- Possuir tela de monitoramento de registro de protocolo.
- Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo sem recebimento pelo setor de destino.
- Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo com prazo de conclusão vencido.
- Permitir parametrizar a habilitação para envio de SMS.
- Permitir configurar envio de e-mail a cada trâmite realizado.
- Permitir o cadastro de volume no registro do protocolo.
- Permitir apensar e desapensar protocolos.
- Permitir o cadastro da descrição do arquivo que foi anexado.
- Permitir o cadastro de históricos do protocolo onde será possível registrar por data e usuário qualquer tipo de informação adicional sobre o protocolo.
- Possuir timeline com histórico de atualização.
- Possuir responsividade para aplicação de consulta de protocolos pelo contribuinte.
- Permitir unificar cadastro de contribuinte duplicado.
- Permitir unificar cadastro de setor duplicado.
- Permitir unificar cadastro de assunto duplicado.
- Possuir relatório de remessas de envio.
- Possuir relatório de vencimento de trâmites, podendo filtrar por hora e dias.
- Possuir relatório de movimentação de trâmite, podendo informar setor anterior, setor atual e setor de destino.
- Possuir relatório de trâmites não recebidos.
- Possuir relatório de protocolos em atraso por setor.
- Possuir relatório quantitativo por assunto.
- Possuir relatório quantitativo das digitalizações.
- Possuir relatório quantitativo por setor.

**SOFTWARE INFORMATIZADO INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO COM MÓDULOS MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO ELETRÔNICO, OFÍCIO ELETRÔNICO E FUNCIONALIDADES, QUE TEM O OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES.**

### Funcionalidades Críticas

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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.

Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI. 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.

### - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, 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.

### - 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 como 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 o uso de pen- drives e e-mails pessoais, onde 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 baseada na 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.

### - 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.

### - VISÃO GERAL:

#### - 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.

#### - Acesso à plataforma

#### - 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 setores e 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

para cadastrar setores e usuários em toda a organização; Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada; Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação 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, mantém-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;

### - 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 externos 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 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 visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do 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;

### - 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 sem atribuição 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.

### - 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

e configurados durante setup da 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 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 documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

### - MÓDULOS DISPONÍVEIS

#### - 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).

#### - 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.

#### - 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. 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 por quem 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, tem 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 baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

#### - 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





<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

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.

### - MODO DE FUNCIONAMENTO

Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

### - 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 e 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.

### - Calendário / Controle de prazos

Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor); Visualização em modo calendário 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.

### - 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;

### - 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 manterem 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 tem a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);

### - 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.

### - 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".

### - 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.

### - 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).

## Funcionalidades Secundárias

### - Sistema de marcadores / tags





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Possibilidade de todos os setores da organização adotarem 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 tag antes de realizar uma busca avançada;

### - Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil

Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03; Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional); Possuir suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil; Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido; Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais; Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido; Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 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.

### - 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 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 para materialização 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 no mesmo 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

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 assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

### - Editor de texto

Possibilidade de formatação do texto como 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 e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;

### 7 - Dashboard

#### - Produtividade

Possibilidade de criação de dashboard para análise de produtividade.

#### - 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.

#### - 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.

### - SERVIÇOS OFERECIDOS

#### - 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.

#### - 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.

#### - Suporte

Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento ou telefone. O suporte funciona de segunda a sexta das 8h às 17h.

#### – 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 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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.

### APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET

#### Funcionalidades Críticas

- 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 educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 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.

#### Funcionalidades Secundárias

- Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.
- 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.

### SISTEMA DE COTAÇÃO

**Sistema informatizado na modalidade SaaS (*Software as a Service*) para busca de preços através de integração ou de dados indexados que atendam ao artigo 23, da Lei 14.133/21, além de manutenção mensal, treinamentos e suportes.**

#### FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

O sistema deve permitir o uso multiusuários, ser feito por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

Deve possibilitar a busca de preços através de integração ou de dados indexados do Portal Nacional de Contratações Públicas, portais de transparência municipal, dos Ceasas, assim como de tabelas e insumos para obras e serviços de engenharia, como a SINAPI e CDHU, dados da tabela de medicamento de preço máximo de venda ao governo e outras bases de dados relevantes, além da criação de itens próprios.

Deve ser possível a criação de cotações incluindo-se os itens e possibilitando o agrupamento em lotes, para melhor visualização.

As “Cotações de Preços” poderão ser nomeadas e deverão permanecer armazenadas no sistema por prazo indeterminado, sem exclusão automática;

Os preços da listagem fornecida pelo sistema poderão ser removidos individualmente, a critério do usuário, atualizando a media ou mediana final do item.

o critério de julgamento da pesquisa de preços deverá permitir a escolha, pelo menos, entre média e mediana dos itens

o sistema deverá permitir a reorganização da ordem dos itens na “Cotação de Preços”

### **FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS**

deverá possibilitar a ordenação dos itens da pesquisa de preços por valor, em ordem crescente ou decrescente;

Na pesquisa de preços, deve ser possível a filtragem por termos (descrição do itens), unidade de medida, UF, limitação de período, valores máximos e mínimos.

O sistema deverá, ao realizar consultas de preços, apresentar obrigatoriamente, para cada resultado retornado, as informações da contratação original que deu origem ao valor, incluindo a descrição completa e detalhada do item contratado, sem truncamentos, bem como a identificação do processo de contratação (número, órgão ou entidade e modalidade, quando aplicável) e o link direto para acesso à contratação original, o qual deverá direcionar para o ambiente oficial onde a contratação foi realizada, possibilitando ao usuário, quando disponíveis, acessar o edital, seus anexos e demais documentos relacionados, inclusive aqueles referentes ao encerramento do processo, garantindo a rastreabilidade, transparência e auditabilidade dos dados utilizados na formação da cotação.

Além disso, conforme estabelecido pela legislação, aos preços incluídos deve ser observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo o usuário escolher entre os índices, devendo conter, pelo menos, o IGP-M e IPCA.

Os dados devem possuir sincronização regular e automática, garantindo sempre a integridade e consistência dos dados.

Deve possuir também a possibilidade de extração de relatórios das cotações, com menção das fontes, preços médios e dados dos fornecedores como razão social e CNPJ, além de indicativo de preço dentro da média e memória de cálculo.

A plataforma deverá possuir API formato aberto Json para integração com outros sistemas possibilitando a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

em uso pela entidade; além de estar apta a receber dados das solicitações daquele sistema para criação das cotações com as respectivas requisições e itens.

### **SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO – WEB**

#### **Funcionalidades Críticas**

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;
- 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.
- Permitir, emissão de relatório de controle interno, possibilitando a análise e acompanhamento dos seguintes indicadores:
- Índices e indicadores da gestão municipal;
- Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- Demonstrativo de Gasto com Educação;
- Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%;
- Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;

#### **Funcionalidades Secundárias**

- Metas e ações de governo;
- Execução dos repasses financeiros;
- Execução de despesa;
- Gestão orçamentária e financeira;
- Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
- Gestão das alterações orçamentárias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- Conciliação bancária;
- Execução dos restos a pagar;
- Avaliar as despesas com pessoal;
- Avaliar teto remuneratório constitucional;
- Avaliar o Limite de Gastos Folha de Pagamento (§1o, Art. 29-A CF);
- Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo;
- Avaliar a dívida curto e longo prazo;
- Avaliar as despesas com encargos sociais;
- Avaliar os bens móveis e imóveis;
- Avaliar as licitações e contratações diretas;
- Avaliar os estoques de almoxarifado;
- Avaliar as despesas com adiantamento;
- Avaliar o cumprimento do artigo 42 da LRF;
- Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21 da LRF;
- Avaliar o cumprimento de prazos de entrega do AUDESP; e
- Avaliar os relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP.

### SOFTWARE DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ONLINE

#### Funcionalidades Críticas

- Os textos legais (decretos, leis, leis complementares, atos, etc), serão enviados para a CONTRATADA, que publicará, de forma compilada, integrada com todas as alterações e complementações feitas em um texto legal, apresentando apenas o texto vigente, indicando as partes que foram revogadas e deverá disponibilizar local próprio para armazenamento e hospedagem, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
- O software deverá indicar no documento o que foi revogado e disponibilizar link para o documento vigente que a renovou.
- Possuir consulta aos textos legais cadastrados no município utilizando palavras chaves na busca.
- Possuir filtros que auxiliem a identificação dos tipos de textos legais, ex: lei ordinária, decretos, atos, além de permitir a busca de todos os tipos cadastrados.
- Possuir filtros que auxiliem a busca por assunto tratado nos textos legais.
- Possuir filtros que restrinjam o período (data) de busca, para auxiliar nas pesquisas.
- Permitir limitar o número de resultados da busca por página.
- Publicar as leis ordinárias, leis complementares, decretos e atos, permitindo a pesquisa da íntegra do documento

#### Funcionalidades Secundárias

- Permitir visualizar e imprimir os textos legais sem alterá-los.
- Permitir a impressão dos textos legais.
- Permitir a pesquisa por palavras chave
- Permitir a pesquisa por número da lei ordinária ou complementar
- Permitir a pesquisa por número do decreto
- Permitir a pesquisa por período
- Permitir a pesquisa por situação: todas, não consta revogação expressa, revogado, declarado inconstitucional
- Possibilidade de grifar o texto da lei

### SISTEMA DE ATENDIMENTOS (VIA WHATSAPP / WEBCHAT)

#### Funcionalidades Críticas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

- 1 – O sistema deve ser fornecido no modelo SaaS (Software as a Service), não exigindo instalação, manutenção ou atualização de hardware e software por parte da contratante. O acesso deverá ocorrer exclusivamente por meio de conexão com a internet.
- 2 – O sistema deve ser totalmente web, com acesso seguro via HTTPS e certificado SSL válido.
- 3 – Todos os dados de atendimento devem ser armazenados em nuvem, com criptografia e mecanismos de backup automático, garantindo a segurança e integridade das informações.
- 4 – O sistema deve utilizar exclusivamente a API oficial do WhatsApp, não sendo permitido o uso de bibliotecas de terceiros baseadas em web scraping ou interceptação de dados.
- 5 – O sistema deve operar com um único número de telefone, informado pela contratante, para centralizar os atendimentos via WhatsApp, de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte.

### Funções do Bot

- 6 – Para otimizar o atendimento, o cidadão que entrar em contato com a Prefeitura deverá realizar um cadastro via chat, informando apenas o CPF. O sistema deve buscar automaticamente os dados correspondentes à pessoa física e completar o cadastro com o nome.
- 7 – O CPF não deve ser exibido na interface do atendente, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Será permitido apenas o CPF mascarado, a fim de diferenciar pessoas com nomes semelhantes.
- 8 – O sistema deve vincular o número de telefone utilizado pelo cidadão ao respectivo cadastro, facilitando sua identificação em contatos futuros.
- 9 – Após a identificação, o sistema deve exibir uma listagem de setores ou filas, permitindo ao cidadão escolher o setor desejado.
- 10 – O sistema deve permitir o envio e recebimento de mensagens de texto, fotos, vídeos, documentos e emojis.
- 11 – Deve haver um sistema de timeout parametrizável, desconectando automaticamente o usuário em caso de inatividade.
- 12 – O atendente deve poder suspender o timeout manualmente, quando necessário.
- 13 – O Bot deve permitir que o cidadão abandone a fila de espera a qualquer momento, caso desista do atendimento.

### Funções do Sistema de Gestão / Interface do Usuário

- 14 – O sistema deve possuir um painel administrativo que permita criar usuários com diferentes níveis de permissão, organizados por fila/setor.
- 15 – Um mesmo usuário poderá ser vinculado a mais de uma fila/setor simultaneamente.
- 16 – O sistema deve possuir uma única fila comum para todos os canais (WhatsApp e WebChat). No painel de gerenciamento, deve ser possível visualizar as filas por setor, incluindo os nomes das pessoas em espera.
- 17 – Deve ser possível parametrizar horários de funcionamento por fila/setor, incluindo dias úteis e feriados.
- 18 – O sistema deve possuir um painel de tickets para controle de pendências e atendimentos não finalizados.
- 19 – Deve ser possível iniciar atendimentos via WhatsApp, respeitando as diretrizes oficiais da Meta para uso da API.
- 20 – O sistema deve permitir que o cidadão avalie o atendimento recebido.

### Funcionalidades Secundárias

- 1 – Toda a interface do sistema deve estar em língua portuguesa, incluindo mensagens, menus e demais informações.
- 2 – As opções de interação do Bot de WhatsApp devem utilizar o formato Lista de Interação (Interaction List), em vez de texto simples, visando facilitar a navegação e o uso pelo cidadão.
- 3 – O sistema deve permitir o vínculo entre pessoas físicas e jurídicas, facilitando a identificação de fornecedores e representantes de empresas que entrarem em contato com a Prefeitura.
- 4 – O sistema deve permitir o cadastro de pessoas físicas utilizando apenas o CPF, sendo possível adicionar apelido, telefones, e-mails e observações em editor WYSIWYG.
- 5 – Deve ser possível banir pessoas físicas do atendimento, informando o motivo do banimento (por exemplo, desrespeito ou desacato).
- 6 – O sistema deve permitir o cadastro de pessoas jurídicas utilizando apenas o CNPJ.
- 7 – Após o cadastro da pessoa jurídica, deve ser possível incluir uma descrição detalhada utilizando o editor WYSIWYG.
- 8 – Deve ser possível definir quais usuários podem visualizar as avaliações.



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

- 9 – O sistema deve possuir busca semântica com algoritmo de ranking, permitindo encontrar registros com poucos filtros, utilizando um único campo de texto como principal mecanismo de pesquisa.
- 10 – As sessões de usuários devem ser salvas em cookies HTTP Only, permitindo retomar a sessão com segurança, sem necessidade de novo login.
- 11 – O sistema deve permitir alterar o status para “Horário de Almoço”, com timer configurável por fila/setor, que continua contando mesmo que o usuário feche a aplicação.
- 12 – O sistema também deve permitir alterar o status para “Pausa/Descanso”, com timer configurável por fila/setor, válido durante todo o dia e reiniciado automaticamente ao final do expediente.
- 13 – Deve haver um sistema de solicitação de ajuda, permitindo que um atendente peça suporte a outro atendente disponível. O segundo atendente deve poder visualizar o chat em questão e entrar em chat de voz para discutir o atendimento à distância.
- 14 – Todos os atendimentos devem possuir um campo de observações em formato WYSIWYG, com sincronização instantânea entre todos os atendentes que estejam visualizando o mesmo chat.
- 15 – O sistema deve permitir que um atendente disponível ofereça ajuda a outro que esteja em atendimento.
- 16 – O sistema deve possuir uma dashboard com gráficos que apresentem totais de atendimentos por setor/fila, período e atendente, além de médias e somatórios de avaliações.
- 17 – O WebChat deve permitir login com usuário e senha, exigindo obrigatoriamente o CPF e e-mail verificado.
- 18 – No WebChat, o usuário deve poder acompanhar tickets em aberto e iniciar novos atendimentos.
- 19 – O sistema deve permitir autenticação em dois fatores (2FA) no login, com base em TOTP (Time-based One-Time Password).
- 20 – O sistema deve registrar pessoas que abandonaram a fila de espera.

### Características do Data Center

- 1 - O Data Center possui as seguintes características e infraestrutura:
- 2 - Alimentação elétrica redundante com total independência no fornecimento de energia na eventualidade de falha na subestação que atende ao Data Center;  
solução de grupo gerador, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com capacidade mínima de funcionamento por 12 horas com combustível, sistema redundante de baterias para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador além de alimentação elétrica redundante e independente para os servidores;
- 3 - Sistema de climatização com controles de temperatura, umidade relativa do ar e filtros de poeira; sistema de climatização redundante (N+1), refrigerado por formas diferentes; temperatura constante de 23C e umidade relativa do ar controlada;  
3.1.1.3. Dispositivos tradicionais de prevenção e combate a incêndio (brigada de incêndio própria, extintores manuais e detectores de fumaça), sistema automático de extinção de incêndios, baseado em agentes gasosos não poluentes, com ação baseada na quebra das moléculas de Oxigênio, do tipo FM200, não nocivos aos equipamentos e seres humanos e que atenda a padrões internacionais; sistema de detecção de incêndio por sensores termo velocimétricos e detecção iônico para a sala dos servidores do Data Center, tipo VESDA, ou equivalente;
- 4 - Disponibilidade de pessoas dedicadas, treinadas, certificadas nas soluções que farão uso e responsáveis pela segurança de acesso ao prédio e aos equipamentos. Rígido controle de pessoas a acessar os recursos e equipamentos. Mecanismos efetivos de controle de entrada e saída de pessoas que acessem e façam uso do Data Center, bem como de registros passíveis de posterior pesquisa como câmeras de circuito interno de televisão, monitoradas e gerenciadas, cujas imagens possam ser posteriormente consultadas e viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do Data Center. Essas imagens deverão ser arquivadas por pelo menos 30 (trinta) dias;
- 5 - Protocolo de roteamento inteligente para garantir um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos links, assegurar um melhor desempenho no acesso e maior redundância com relação à disponibilidade do acesso.
- 6 - Conexões redundantes.
- 7 - Gerenciamento proativo de eventos e comportamento do ambiente computacional através de soluções NOC/SOC, contemplando o monitoramento em regime 24x7, todos os dias do ano, no idioma português.
- 8 - Infraestrutura
- 9 - Garantia de acesso pela Internet aos sistemas constantes no item 3.3, por meio de circuito permanente, dedicado e exclusivo, com uma banda mínima de 2 (dois) Mbps simétricos (upstream=downstream) e dotado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CPNJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

de infraestrutura de alta disponibilidade e redundância, garantida em equipamentos distintos, com balanceamento de carga;

10 - Os serviços de conexão serão contínuos e disponíveis em regime 24X7, com SLA mensal superior a 98% (noventa e oito por cento).

11 - Serão feitas as utilizações de protocolos inteligentes de roteamento que permitam otimizar e agilizar o acesso à Rede Pública de Dados;

12 - Todas as despesas referentes às linhas de comunicação de dados e de todos os produtos de hardware e de software envolvidos na conectividade estão contempladas na solução proposta;

13 - Será fornecido no mínimo 1 (um) endereço IP válido fixo;

14 - Será fornecido serviço de DNS para os domínios (endereço de Internet), para os servidores hospedados;

15 - Será fornecido solução de firewall, que permita o controle das sessões de usuários aos servidores, que possua certificação "ICSA Firewall", que atue na camada 3 (três) da arquitetura TCP/IP e que suporte zonas de segurança;

16 - Será fornecido sistema para prevenção e eliminação de intrusão do tipo IPS (Intrusion Prevention System), entre os segmentos de rede e a Internet;

17 - O sistema de prevenção de intrusão (IPS) apresentará as seguintes Características gerais:

18 - Capacidade de monitoração de sessões de rede, atuando em modo stateful inspection, sendo capaz de bloquear ataques ou tráfego não autorizado ou suspeito;

19 - Assinaturas de detecção baseadas em vulnerabilidades, permitindo a detecção de ataques desconhecidos e variantes de ataques sem a necessidade de assinaturas específicas;

20 - Detecção de anomalias e validação de protocolos;

21 - Funcionalidade para bloquear ataques em tempo real;

22 - Análise dos pacotes que trafegam pela rede a que está conectado e também a relação de tais pacotes com os adjacentes a ele no fluxo de dados da rede. Imediatamente após a identificação de uma eventual violação da política de segurança, o IPS deverá bloquear o fluxo de dados e enviar um alarme para o software de controle;

23 - O bloqueio de uma tentativa de invasão não afetará os demais usuários, nem fluxos de um mesmo usuário. Apenas o fluxo nocivo será bloqueado;

24 - Prevenção das seguintes classes de ataques:

25 - Ataques com nomes específicos, tais como PHF e Smurf;

26 - Ataques genéricos (nomeados com múltiplas variações), tais como Pacotes IP fragmentados e Teardrop;

27 - Ataques com assinaturas complexas tais como Simplex-Mode TCP hijacking;

28 - Ataques a servidores Web, a servidores de e-mail, Denial of Service, FTP exploits, acesso não autorizado a servidores de banco de dados, a servidores de aplicação e serviço (NT, Solaris, HP-UX, AIX, Linux), a servidores DNS e Probe Attacks.

29 - Escopo

30 - O serviço de hospedagem (hosting) foi planejado e implementado para fornecer um alto nível de infraestrutura, estabilidade, disponibilidade e gerenciamento total do ambiente, visando a atender a todos os requisitos para disponibilização dos sistemas listados no item 3.3 na plataforma web através de portais de acesso configurados;

31 - O ambiente será constituído de máquinas virtuais (VMs), com redundância quanto aos recursos de hardware, de modo transparente ao usuário para que no caso de falha possa garantir alta disponibilidade.

32 - Os sistemas constantes deste Termo de Referência, serão distribuídos e implementados em máquina(s) virtual(is) (VMs) com a seguinte configuração mínima:

- 06 vCPU's de 3.8 GHz;
- 18 Gb de RAM;
- Interface de rede Gigabit ou, superior;
- 200 Gb de espaço em disco;
- Sistema Operacional de 64 bits;

33 - O serviço de monitoramento será através de ferramentas e com base em métricas de desempenho específicas, monitorar e gerenciar os recursos de hardware dos equipamentos dedicados para hospedagem, visando garantir a disponibilidade dos mesmos. Além disso quando necessário, deverá realizar provisionamento no número de processadores, quantidade de memória ou tamanho do armazenamento.

34 - O tráfego de dados irá possuir:

- Largura da banda Internet contratada: no mínimo de 2Mb/s



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- Recepção de dados (transferência mensal entrante): ilimitada;
- Transmissão de dados (transferência mensal saínte): ilimitada;
- 35 - A(s) máquina(s) virtual(is) (VMs), estará com todos os softwares licenciados e suportará os seguintes sistemas operacionais: Windows Server (versão 2008 ServerR2 ou superior);
- 36 - A(s) máquina(s) virtual(is) (VMs), irá operar e suportar os bancos de dados necessários para execução plena de todos os sistemas constantes deste Termo de Referência.
- 37 - O Serviço de Cópia de Segurança (backup) das aplicações e dados, serão realizados diariamente. Ainda rotinas de restauração serão planejadas previamente, agendadas e executadas para comprovar a eficiência e eficácia do serviço. Caso haja necessidade de uma restauração no ambiente de produção, essa será feita em um tempo máximo de 6 (seis) horas.
- 38 - Estrutura física e lógica necessárias para o cumprimento da LC 131, através de integração com os sistemas constantes no item 3.3 dessa proposta.
- 39 - Serão executadas atualizações necessárias dos sistemas constantes no item 3.3, toda vez que for necessário, de forma transparente ao usuário final sempre que disponibilizada pelo fornecedor dos sistemas.
- 40 - O suporte técnico obrigatoriamente será:
- 41 - Realizado em português (Brasil);
- 42 - Através de chat online; e/ou
- 43 - Através de ferramenta online para abertura de chamados; e/ou
- 44 - Através de helpdesk com núm. de telefone fixo ou serviço do tipo 0800; e/ou
- 45 - Através de atendimentos através de e-mail;

### **PARTE 6 – Hora técnica para desenvolvimentos específicos e novas funcionalidades**

Na hipótese de a Prefeitura necessitar do desenvolvimento de recursos específicos, customizações ou novas funcionalidades não previstas no edital ou no Termo de Referência, bem como de serviços acessórios não contemplados na documentação inicial, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio para aprovação da Prefeitura do Município de Novo Horizonte, fundamentado nos custos incorridos para sua realização. O orçamento deverá ser acompanhado de escopo técnico detalhado, com a indicação do quantitativo de horas, cronograma de execução e valores correspondentes, previamente acordados e aprovados entre as partes, para posterior aceite e faturamento. Tais demandas serão atendidas mediante a utilização das horas técnicas previstas no item 28 – Hora técnica para desenvolvimentos específicos e novas funcionalidades.

Para a Câmara Municipal de Novo Horizonte, são mantidas as mesmas condições para utilização de horas técnicas, constante do item 40 – Hora técnica para desenvolvimentos específicos e novas funcionalidades.

### **Aplicativo para smartphone Android para entrega de EPI**

A CONTRATADA deverá desenvolver o aplicativo destinado ao controle e à entrega de EPI. A data de conclusão e entrega do referido aplicativo será definida em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. O desenvolvimento será pago pela CONTRATANTE, conforme a quantidade de horas efetivamente empregadas no item “Hora técnica para desenvolvimentos específicos e novas funcionalidades”. Após a finalização do desenvolvimento, não haverá qualquer custo mensal adicional à CONTRATANTE.

**O aplicativo deverá ter as seguintes funcionalidades:**

**Integração com aplicativo de entrega de EPI**, vinculando-se ao controle de estoque, **baixa automatizada** no sistema após a entrega ao colaborador e alertas para reposição de estoque e vencimento de certificados.

**Controle detalhado de estoque e validade de EPIs, com emissão de relatórios associados, além de um aplicativo integrado ao sistema de gestão de RH para distribuição de EPIs via autenticação biométrica.**

### **PROGRAMAS DESTINADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE-SP**



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

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

### **SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA**

#### **Funcionalidades Críticas**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários
- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996 e suas alterações.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996 e suas alterações.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.

Permitir o envio de informações de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf via arquivo Web Service à Receita Federal e atualizações futuras.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

No ato do empenho também permitir a classificação necessária para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como permitir a divulgação dessa informação em seu sítio na internet de acordo com esta mesma lei.

### **Funcionalidades Secundárias**

Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE

Permitir a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) na sua totalidade, disponibilizando os recursos necessários no sistema.

Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de NOVO HORIZONTE/SP no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Permitir a exportação, na base de dados do Município de NOVO HORIZONTE/SP, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de NOVO HORIZONTE/SP a partir das informações geradas pelo Município de NOVO HORIZONTE/SP.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de NOVO HORIZONTE/SP para posterior importação no Município de NOVO HORIZONTE/SP, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

Permitir a importação, na base de dados do Município de NOVO HORIZONTE/SP, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município de NOVO HORIZONTE/SP, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de NOVO HORIZONTE/SP.

No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 14.133/2021.

Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.

Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

Anexo 18 – Demonstrativos dos Fluxos de Caixas.

### MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

#### **Funcionalidades Críticas**

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação) e também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

### **Funcionalidades Secundárias**

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de NOVO HORIZONTE/SP, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

### **MÓDULO PARA TESOURARIA**

#### **Funcionalidades Críticas**

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

Emitir relatório de acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, e divulgação dessa informação em seu sítio na internet de acordo com esta mesma lei.

#### **Funcionalidades Secundárias**

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

### **MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE**

#### **Funcionalidades Críticas**

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;  
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;  
Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual;  
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;  
Permitir o registrar inventário;

### Funcionalidades Secundárias

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;  
Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;  
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;  
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;  
Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;  
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;  
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;  
Emitir recibo de entrega de materiais;  
Permitir a movimentação por código de barras;  
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

## MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### Funcionalidades Críticas

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;  
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;  
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;  
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;  
Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;  
Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;  
Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;  
Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;  
Registrar a Sessão Pública do Pregão;  
Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

### Funcionalidades Secundárias

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;  
Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;  
Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário,





<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;  
Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;  
Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;  
Permitir o controle sobre o saldo de licitações;  
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;  
Permitir cotação de preço para a compra direta;  
Permitir localizar e consultar processos licitatórios (e seu conteúdo) independente do ano de realização, na mesma tela, sem mudança de exercício. Da mesma forma, a possibilidade de listar TODOS os processos licitatórios vencidos por um fornecedor, independente do ano, sem a necessidade de mudança de exercício;  
Permitir a Modalidade “Dispensa Eletrônica” conforme Decreto Municipal 8235/2023, permitindo o credenciamento eletrônico e cadastramento de propostas e documentos no sistema eletrônico (Portal de Compras). Caso não houver propostas adequadas para a contratação, o sistema deverá possibilitar a utilização das propostas físicas que serviram de pesquisa de preços para o procedimento;  
Permitir a Modalidade “Dispensa Eletrônica com Lances” atendendo a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 (Atualizada).

### **MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

#### **Funcionalidades Críticas**

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

#### **Funcionalidades Secundárias**

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;  
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;  
Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;  
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;  
Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;  
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;  
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

### MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 31/2009 E LEI Nº 12.527/2011

#### Funcionalidades Críticas

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

#### Funcionalidades Secundárias

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

Órgão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

Unidade Orçamentária;  
Data de emissão;  
Fonte de recursos;  
Vínculo Orçamentário;  
Elemento de Despesa;  
Credor;  
Exercício;  
Tipo, número, ano da licitação;  
Número do processo de compra;  
Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)  
Histórico do empenho;  
Valor Empenhado;  
Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;  
Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.  
Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.  
Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.  
Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.  
Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.  
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.  
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

### TRANSPARÊNCIA ATIVA

#### Funcionalidades Críticas

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

Despesas:

Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Permitir a divulgação de informações de transparência e rastreabilidade referente o recebimento de repasses e operacionalização das emendas parlamentares, conforme disposto no artigo 3º da Resolução do TCESP nº 17/2025, de 19 de novembro de 2025.

### Funcionalidades Secundárias

Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

## TRANSPARÊNCIA PASSIVA

### Funcionalidades Críticas

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

## MÓDULO DO PREGÃO ELETRÔNICO

### Funcionalidades Críticas

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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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.

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.

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.

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

Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.

Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

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

Permitir aceitação do item.

### Funcionalidades Secundárias

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 da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.

Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

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

Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

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

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

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

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

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.

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.

### MÓDULO DE GESTOR MUNICIPAL

#### FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em computadores, 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 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. Integração em tempo real com os sistemas Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Patrimônio, Protocolo 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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.

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque

Contabilidade : Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Receita Arrecadada X Despesa

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Acompanhamento das faltas

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

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações

### FUNCIONALIDADES SECUNDÁRIAS

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.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas

Compras: 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, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, 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

Pessoal: Idade dos funcionários, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações

Frotas: Acompanhamento das infrações por secretaria

Licitação: Economicidade das licitações

Patrimônio: Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados

Protocolo: total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria

Tributário: Indicadores por exercício, 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

Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso

Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa

**Referente ao item 39** – “Serviço de Hospedagem em Nuvem (Datacenter)” para a Câmara Municipal de Novo Horizonte-SP, segue os mesmos requisitos estabelecidos no item 27 - “Serviço de Hospedagem em Nuvem (Datacenter)” para a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte-SP

**Referente ao item 40** – “Hora técnica para desenvolvimento específicos e novas funcionalidades” para a Câmara Municipal de Novo Horizonte-SP, segue os mesmos requisitos estabelecidos no item 28 – “Hora técnica para desenvolvimento específicos e novas funcionalidades” para a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte-SP.

### DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de qualificação técnica operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis em características e quantitativos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, correspondentes a até 50% (cinquenta por cento) do total dessas parcelas, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo expressamente vedada a exigência de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

comprovação simultânea de experiência na integralidade dos módulos e soluções que integram o objeto licitado.

### **DA PROTEÇÃO DE DADOS**

As Partes tratarão os dados pessoais para a finalidade e as obrigações contratuais descritas neste instrumento. Igualmente, as Partes não coletarão, usarão, acessar, manterão, modificarão, divulgarão, transferirão ou, de outra forma, tratarão dados pessoais, de maneira que viole a finalidade, dando ciência à outra parte sobre qualquer incidente. As Partes tratarão os Dados Pessoais em observância a todas as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis.

As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da Parte infratora responder pelas perdas e danos devidamente apuradas.

As Partes reconhecem que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor legal e, portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, quando houver operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, deve ser garantido que as proteções técnicas apropriadas, mantenham a integridade, confidencialidade e segurança das informações.

### **VISITA TÉCNICA**

**A visita técnica possui caráter facultativo. As empresas interessadas poderão realizar visita aos locais onde serão disponibilizados os sistemas aos usuários, bem como ao Setor de Informática da Prefeitura, com a finalidade de conhecer as condições do ambiente, esclarecer dúvidas e realizar as vistorias necessárias à adequada elaboração da proposta.**

**A visita deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão do certame licitatório, no horário das 09h às 16h, mediante agendamento prévio junto à Diretoria de Tecnologia da Informação, pelo e-mail [ti@novohorizonte.sp.gov.br](mailto:ti@novohorizonte.sp.gov.br) ou pelo telefone (17) 3543-9021.**

**A realização da visita possibilitará às licitantes o conhecimento das características técnicas, especificações, condições locais e eventuais particularidades que possam interferir na execução dos serviços, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de desconhecimento dessas condições por parte da empresa contratada.**

**Quando realizada, será emitida declaração de visita técnica pela Diretoria de Tecnologia da Informação, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, atestando a ciência das informações técnicas e das condições locais de execução do objeto.**

**A visita poderá ser realizada por representante legal ou por procurador devidamente constituído, mediante apresentação de procuração.**

### **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A CONTRATADA deverá seguir os prazos definidos:

O prazo estimado para execução dos serviços de Conversão, Implantação e Treinamento, que contempla conversão e implantação da base de dados dos sistemas preexistentes, levantamento de dados, configuração do servidor de banco de dados, instalação e disponibilização dos sistemas para uso, é de 2 (dois) meses, equivalentes a 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado, desde que haja justificativa devidamente fundamentada, solicitação prévia e autorização da Administração, sem ônus adicional para o contratante.

O Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento dos itens 1 a 26 da Prefeitura Municipal possuem o mesmo valor e foram somados no item 29 - Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

O Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento dos itens 30 a 38 da Câmara Municipal possuem o mesmo valor e foram somados no item 41 - Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento.

Ajustes de vigência dos demais itens (sob demanda):

Caso os itens 29 (Prefeitura) e 41 (Câmara) – Conversão, Implantação e Treinamento – sejam concluídos em prazo inferior ao previsto, os itens 1 a 26 (Prefeitura) e 30 a 38 (Câmara) terão suas quantidades de meses automaticamente ajustadas de forma proporcional, ampliando-se o período de execução.

Da mesma forma, em caso de prorrogação do prazo de Conversão, Implantação e Treinamento, os itens 1 a 26 (Prefeitura) e 30 a 38 (Câmara) terão suas quantidades de meses reduzidas proporcionalmente, considerando-se o acréscimo de prazo concedido à etapa de implantação, de modo a manter o equilíbrio do período contratual total.

Caso a Conversão, Implantação e Treinamento sejam concluídos em 1 (um) mês, os itens 1 a 26 (Prefeitura) e 30 a 38 (Câmara) passarão a vigorar por 11 (onze) meses.

Na hipótese de não haver necessidade de execução dos serviços de Conversão, Implantação e Treinamento, os itens 1 a 26 (Prefeitura) e 30 a 38 (Câmara) passarão a vigorar pelo período integral de 12 (doze) meses.

### **12. GESTÃO DO CONTRATO**

**Comunicação:** A gestão do contrato será exercida pelo Gestor do Contrato e pela Equipe de Fiscalização a serem designados pela CONTRATANTE.

A equipe de Fiscalização será composta da seguinte forma: cada secretaria indicará um servidor para a função de Fiscal do Contrato e outro para a função de Fiscal do Contrato Suplente. Todos os integrantes da Equipe de Fiscalização são concorrentes nas responsabilidades de fiscalizar e acompanhar o desempenho da CONTRATADA durante toda a execução do contrato.

Toda a comunicação entre as partes será preferencialmente por escrito, por meio de ofício, podendo ser feita também via sistema de gestão online, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), por telefone, sem prejuízos de outros meios de comunicação direta.

A comunicação entre as partes se dará de forma descentralizada, ou seja, qualquer integrante da equipe de Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações e notificar a CONTRATADA.

A Equipe de Fiscalização deverá comunicar e encaminhar cópia de toda a solicitação/notificação feitas à CONTRATADA ao Gestor do Contrato, para ciência e arquivamento delas.

**Conformidade dos produtos e dos serviços entregues:** Caso durante a entrega for constatado que os itens estão em desacordo com a Proposta ou com as especificações do Termo de Referência, a entrega será recusada, o serviço deverá ser refeito sem cobranças adicionais.

Cada Fiscal do Contrato, integrante da Equipe de Fiscalização juntamente com o Gestor do Contrato, ficarão responsáveis pela avaliação do serviço executado na sua respectiva secretaria.

O recebimento e aceite dos serviços de dará pelo atesto na Nota Fiscal, de acordo com os procedimentos e parâmetros estabelecidos pela legislação e normas vigentes.

**Conformidade com as condições exigidas:** A empresa deverá manter durante toda execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e anexos. A regularidade será fiscalizada periodicamente pelo Gestor e pela Equipe de Fiscalização, admitindo a aplicação de sanções conforme o edital e a legislação.

### **13. FISCAIS DO CONTRATO**

Gestor: José Luis H. Martins – Coordenador Chefe da Unidade Gestora de Manutenção de Programas e Sistemas

Gestor Suplente: Luiz Ricardo B. de Godoy - Técnico de Suporte em Informática

Fiscal: A Fiscalização será exercida pela Equipe de Fiscalização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

### 14. FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A quantidade de meses de cada serviço poderá variar de acordo com as condições estabelecidas no item 11. Modelo de execução do objeto.

Em relação às horas técnicas referentes aos itens 28 e 40: O serviço será utilizado exclusivamente sob demanda, sendo faturado conforme as solicitações efetivadas, com base nas horas técnicas aplicadas.

**Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após a data de recebimento da nota fiscal.**

### 15. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários do exercício de 2026.

### 16. DEMONSTRATIVO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

MÊS	Justificativa da necessidade da contratação	Descrição sucinta do objeto	Quantidade	Estimativa de Valor	Indicação da data pretendida para início e término da contratação	Grau de prioridade.	Fonte de Recurso
FEVEREIRO	A contratação de solução integrada de softwares para o controle da gestão pública e a utilização de softwares na área pública tornou-se condição essencial para a melhoria da gestão pública, sendo que atualmente todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada. A Relação de Softwares: Software para Contabilidade Pública, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoques, Gestão das Compras e Licitações, Gestão para Patrimônio, Administração de Pratos, Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527/11, Terceiro Setor, Pregão Eletrônico, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Arrecadação, Secretaria e Protocolo, ISS E Nota Fiscal Eletrônica e Peticionamento Eletrônico.	Contratação de serviços continuados de Solução Integrada Tecnológica englobando licença de uso de programas de computador (softwares), instalação, implantação, configuração, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, alterações corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados.	01	R\$ 366.418,92 (valor anual)	Início em fevereiro com cronograma até abril. Contratação em maio.	Alta	Próprio

A Estimativa de valor atingiu um valor maior em relação ao previsto no Plano de Contratação Anual, em virtude do aumento de número de módulos de sistemas e serviços.

### 17. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de **R\$ 785.458,74**.

A Estimativa de valor atingiu um valor maior em relação ao previsto no Plano de Contratação Anual, em virtude do aumento de número de módulos de sistemas e serviços.

### 18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É admitida a subcontratação do objeto, nas seguintes condições:

Subcontratação do serviço de suporte técnico;

Subcontratação da infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública.

### 19. DOCUMENTO PADRÃO

Declaro que foi utilizado o modelo de termo de referência padrão da Administração Pública Municipal, aprovado pela Procuradoria Jurídica e elaborado conforme o Decreto Municipal nº 8003/22.

Novo Horizonte-SP, 06/04/2026

ASSINADO NO ORIGINAL  
**JOSÉ LUIS H. MARTINS**  
COORDENADOR CHEFE DA UNIDADE GESTORA DE  
MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SISTEMAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1- INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Unidade Gestora de Manutenção de Programas e Sistemas

#### 2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

A contratação do **Sistema Integrado de Gestão Pública** permitirá a **padronização e integração** de processos entre secretarias, otimizando a gestão de arrecadação, orçamento, contabilidade e folha de pagamento. A **automação administrativa** reduzirá custos operacionais e aumentará a produtividade dos servidores, promovendo maior eficiência na prestação de serviços. Além disso, a **digitalização** facilitará o acesso dos cidadãos a serviços online, como emissão de guias, consulta de protocolos e agendamento de atendimentos, conforme a **Lei nº 14.129/2021**. Assim, a solução garantirá **transparência, modernização e conformidade com órgãos de controle**.

#### 3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa CONTRATADA fornecerá um sistema integrado de gestão pública, com softwares nativos de plataforma web.

A hospedagem será em nuvem, com a provisão de datacenter.

O licenciamento será ilimitado em termos de uso.

A referida contratação contempla serviços de migração de dados, implantação, parametrização, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como manutenção corretiva, legal e evolutiva.

#### 4- LEVANTAMENTO DO MERCADO

Considerando a necessidade de contratar um novo Sistema de Gestão Pública por meio de processo licitatório, em razão da proximidade do término do contrato vigente, sem possibilidade de renovação, a Administração entende que a definição de padrões de desempenho e qualidade no edital deve basear-se em especificações usuais de mercado, bem como na análise de experiências anteriores e de outros municípios. A criação de requisitos técnicos sem levar em consideração as especificações usuais de mercado já estudadas ou aplicadas anteriormente por outros órgãos e apreciadas por Tribunais de Contas, prejudicaria a aplicação dos princípios da eficiência, interesse público, planejamento e eficácia.

O levantamento de mercado permitiu a escolha de um sistema integrado de gestão pública, que centraliza e automatiza os processos administrativos de uma organização, integrando diversas áreas, por meio da utilização de softwares web em nuvem com licenciamento ilimitado. A contratação contempla também os serviços de migração de dados, implantação, parametrização, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como manutenção corretiva, legal e evolutiva.

Foram pesquisados editais e contratos vigentes em sites de diversas prefeituras, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas.

#### 5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Sistema Integrado de Gestão Pública: Solução completa com softwares nativos para plataforma web, garantindo acessibilidade e modernização da administração.

Hospedagem em Nuvem: O sistema será hospedado em infraestrutura de nuvem, com a provisão de datacenter, garantindo escalabilidade e segurança.

Licenciamento Ilimitado: Uso sem restrições de quantidade de usuários ou acessos, permitindo ampla utilização pelos órgãos da administração.

Serviços Inclusos: A contratação abrange migração de dados, implantação, parametrização e configuração, além de treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, legal e evolutiva, assegurando a continuidade e atualização do sistema.

#### 6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

O Sistema Integrado de Gestão Pública será contratado com os módulos relacionados abaixo, para atendimento das necessidades de várias áreas pertencentes às Diretorias e Secretarias da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.

item	SOFTWARE	Unidade	QDE
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA - PREFEITURA	mês	12,
2	MODULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - PREFEITURA	mês	12,
3	MODULO PARA TESOURARIA - PREFEITURA	mês	12,
4	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE - PREFEITURA	mês	12,
5	MODULO PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA	mês	12,
6	MODULO PARA GESTÃO PARA PATRIMÔNIO - PREFEITURA	mês	12,
7	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS - PREFEITURA	mês	12,
8	MODULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI Nº 12.527 - PREFEITURA	mês	12,
9	MODULO PARA O TERCEIRO SETOR - PREFEITURA	mês	12,
10	MODULO PREGÃO ELETRÔNICO - PREFEITURA	mês	12,
11	MODULO GESTOR MUNICIPAL - PREFEITURA	mês	12,
12	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	mês	12,
13	SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO - PREFEITURA	mês	12,
14	MODULO WEB DA ARRECADAÇÃO - PREFEITURA	mês	12,
15	MODULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - PREFEITURA	mês	12,
16	MODULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO - PREFEITURA	mês	12,
17	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL	mês	12,
18	CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AOS CADASTROS - PREFEITURA	mês	12,
19	SOFTWARE PARA ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA - PREFEITURA	mês	12,
20	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO	mês	12,
21	SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS	mês	12,
22	APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLET	mês	12,
23	SISTEMA DE COTAÇÃO	mês	12,
24	CONTROLE INTERNO	mês	12,
25	SISTEMA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ONLINE	mês	12,
26	SISTEMA DE ATENDIMENTO	mês	12,
27	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS MANUTENÇÃO, BACKUP	mês	12,
28	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICOS E NOVAS FUNCIONALIDADES	hora	90,
29	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – PREFEITURA MUNICIPAL	mês	2,
30	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA - CÂMARA	mês	12,
31	MODULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - CÂMARA	mês	12,
32	MODULO PARA TESOURARIA - CÂMARA	mês	12,
33	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE - CÂMARA	mês	12,
34	MODULO PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA	mês	12,
35	MODULO PARA GESTÃO PARA PATRIMÔNIO - CÂMARA	mês	12,
36	MODULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI Nº 12.527 - CÂMARA	mês	12,
37	MODULO PREGÃO ELETRÔNICO - CÂMARA	mês	12,
38	MODULO GESTOR MUNICIPAL - CÂMARA	mês	12,
39	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM (DATACENTER) – CÂMARA MUNICIPAL	mês	12,
40	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICOS E NOVAS FUNCIONALIDADES – CÂMARA MUNICIPAL	hora	50,
41	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – CÂMARA MUNICIPAL	mês	2,

### 7– ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa foi composta com base nos orçamentos obtidos em empresas prestadoras deste tipo de serviço.

O valor estimado para a contratação é de R\$ 785.458,74.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### 8- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Justificativa para o não parcelamento da solução baseia-se nos seguintes itens:

**Interdependência dos Módulos:** O sistema opera de forma integrada, conectando áreas como arrecadação, contabilidade, orçamento, folha de pagamento, tributos e atendimento ao cidadão. O parcelamento comprometeria a comunicação entre os módulos, prejudicando a eficiência e a padronização dos processos.

**Risco de Incompatibilidade:** A contratação de partes separadas poderia resultar em soluções de diferentes fornecedores com tecnologias incompatíveis, dificultando a integração e exigindo customizações complexas e onerosas.

**Aumento de Custos e Complexidade na Gestão do Contrato:** Múltiplas contratações exigiriam maior esforço administrativo e de fiscalização, além de aumentar os custos com suporte e manutenção de diferentes fornecedores.

**Unicidade da Solução:** O sistema deve garantir padronização, segurança e continuidade operacional, o que só é viável com uma única solução contratada integralmente.

**Garantia de Suporte e Atualizações:** Um único fornecedor assegura manutenção corretiva, evolutiva e legal de forma contínua, evitando desatualizações ou falhas na prestação dos serviços.

### 9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações que guardam relação com o objeto da contratação pretendida.

### 10- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

MÊS	Justificativa da necessidade da contratação	Descrição sucinta do objeto	Quantidade	Estimativa de Valor	Indicação da data pretendida para início e término da contratação	Grau de prioridade.	Fonte de Recurso
FEVEREIRO	A contratação de solução integrada de softwares para o controle da gestão pública e a utilização de softwares na área pública tornou-se condição essencial para a melhoria da gestão pública, sendo que atualmente todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada. A Relação de Softwares: Software para Contabilidade Pública, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoques, Gestão das Compras e Licitações, Gestão para Patrimônio, Administração de Frotas, Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527/11, Terceira Setor, Pregão Eletrônico, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Arrecadação, Secretaria e Protocolo, ISS E Nota fiscal Eletrônica e Peticionamento Eletrônico.	Contratação de serviços continuados de Solução Integrada Tecnológica englobando licença de uso de programas de computador (softwares), instalação, implantação, configuração, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, alterações corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados.	01	R\$ 366.418,92 (valor anual)	Início em fevereiro com cronograma até abril. Contratação em maio.	Alta	Próprio

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual e se enquadra nas metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário com suplementação para os módulos adicionais.

### 11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do Sistema Integrado de Gestão Pública visa automatizar a prestação de contas, reduzir custos operacionais através da integração das informações a nível de centralização, padronização de processos, automatização de processos administrativos e aumento da oferta de serviços digitais aos munícipes conforme determina a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital);

### 12- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências adicionais necessárias.

### 13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

Não há impactos ambientais significativos relacionados à execução do objeto, pois a empresa CONTRATADA fornecerá o sistema integrado com os seus módulos, através de acesso aos links pela internet.

### 14- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após a realização de estudos técnicos e análise de mercado, verifica-se a viabilidade da contratação de um Sistema Integrado de Gestão Pública para modernizar e otimizar os processos administrativos da Prefeitura. A solução permitirá a padronização e automação dos serviços, integração de informações entre secretarias e cumprimento das normativas dos órgãos de controle.

A pesquisa de mercado demonstrou a existência de fornecedores qualificados para atender às especificações necessárias, garantindo competitividade na licitação.

Diante dos estudos realizados, conclui-se que a contratação é **tecnicamente viável e economicamente justificável**, sendo essencial para a modernização da administração municipal, a melhoria da prestação de serviços à população e o cumprimento das obrigações legais.

### 15- ANEXOS

Planilha de Custos

### 16- RESPONSÁVEIS

José Luis H. Martins, Coordenador Chefe da Unidade Gestora de Manutenção de Programas e Sistemas, matrícula 2202.

Novo Horizonte-SP, 06 de abril de 2026

ASSINADO NO ORIGINAL  
**JOSÉ LUIS H. MARTINS**  
COORDENADOR CHEFE DA UNIDADE GESTORA  
DE MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SISTEMAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha

Nº

### PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO: Contratação de Sistema Integrado de Gestão Pública com softwares e serviços, para acesso via web, pelo período de 12 meses.

item	SOFTWARE	Unidade	QDE	empresa1-vr. Unitário	empresa1-vr.total	empresa2-vr. Unitário	empresa2-vr.total	empresa3-vr. Unitário	empresa3-vr.total	vr.médio unitário	vr.médio total
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 8.540,42	R\$ 120.000,00	R\$ 9.670,00	R\$ 116.040,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 9.070,01	R\$ 108.840,12
2	MODULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 777,00	R\$ 9.324,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 744,67	R\$ 8.936,04
3	MODULO PARA TESOUREARIA - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
4	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 605,00	R\$ 7.260,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 687,33	R\$ 8.247,96
5	MODULO PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 878,00	R\$ 12.000,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 778,33	R\$ 9.339,96
6	MODULO PARA GESTÃO PARA PATRIMÔNIO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 768,00	R\$ 9.216,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 741,67	R\$ 8.900,04
7	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 693,00	R\$ 8.316,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 716,67	R\$ 8.600,04
8	MODULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI Nº 12.527 - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 813,00	R\$ 9.756,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 756,67	R\$ 9.080,04
9	MODULO PARA O TERCEIRO SETOR - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
10	MODULO PREGÃO ELETRÔNICO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
11	MODULO GESTOR MUNICIPAL - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 767,00	R\$ 9.204,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00	R\$ 819,00	R\$ 9.828,00
12	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	mês	12,	R\$ 6.958,31	R\$ 88.069,56	R\$ 8.670,00	R\$ 104.040,00	R\$ 7.700,00	R\$ 92.400,00	R\$ 7.776,10	R\$ 93.313,20
13	SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECAÇÃO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 2.027,79	R\$ 51.588,00	R\$ 2.001,00	R\$ 24.012,00	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00	R\$ 2.092,93	R\$ 25.115,16
14	MODULO WEB DA ARRECAÇÃO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 467,00	R\$ 5.604,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 639,00	R\$ 7.668,00
15	MODULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 467,00	R\$ 5.604,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 639,00	R\$ 7.668,00
16	MODULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 467,00	R\$ 5.604,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 639,00	R\$ 7.668,00
17	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL	mês	12,	R\$ 515,00	R\$ 6.180,00	R\$ 467,00	R\$ 5.604,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 477,33	R\$ 5.727,96
18	CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AOS CADASTROS - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 467,00	R\$ 5.604,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 639,00	R\$ 7.668,00
19	SOFTWARE PARA ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA - PREFEITURA	mês	12,	R\$ 4.524,77	R\$ 54.297,24	R\$ 4.336,00	R\$ 52.032,00	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00	R\$ 4.353,59	R\$ 52.243,08
20	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO	mês	12,	R\$ 1.633,33	R\$ 32.270,28	R\$ 4.336,00	R\$ 52.032,00	R\$ 3.350,00	R\$ 40.200,00	R\$ 3.106,44	R\$ 37.277,28
21	SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS	mês	12,	R\$ 3.411,35	R\$ 40.936,20	R\$ 4.336,00	R\$ 52.032,00	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 3.682,45	R\$ 44.189,40
22	APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLET	mês	12,	R\$ 920,00	R\$ 21.600,00	R\$ 2.167,00	R\$ 26.004,00	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00	R\$ 1.762,33	R\$ 21.147,96
23	SISTEMA DE COTAÇÃO	mês	12,	R\$ 2.333,00	R\$ 27.996,00	R\$ 4.336,00	R\$ 52.032,00	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00	R\$ 3.189,67	R\$ 38.276,04
24	CONTROLE INTERNO	mês	12,	R\$ 2.066,00	R\$ 24.792,00	R\$ 4.336,00	R\$ 52.032,00	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00	R\$ 3.167,33	R\$ 38.007,96
25	SISTEMA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ONLINE	mês	12,	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 2.167,00	R\$ 26.004,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	R\$ 2.022,33	R\$ 24.267,96
26	SISTEMA DE ATENDIMENTO	mês	12,	R\$ 1.372,04	R\$ 16.464,48	R\$ 1.084,00	R\$ 13.008,00	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ 1.168,68	R\$ 14.024,16
27	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS MANUTENÇÃO, BACKUP	mês	12,	R\$ 3.505,63	R\$ 42.067,56	R\$ 4.453,00	R\$ 53.436,00	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00	R\$ 4.452,88	R\$ 53.434,56
28	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICOS E NOVAS FUNCIONALIDADES	hora	90,	R\$ 180,78	R\$ 16.270,20	R\$ 800,00	R\$ 72.000,00	R\$ 200,00	R\$ 18.000,00	R\$ 393,59	R\$ 35.423,10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha

Nº

29	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – PREFEITURA MUNICIPAL	mês	2,	R\$ 2.901,04	R\$ 5.802,08	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 6.900,00	R\$ 13.800,00	R\$ 3.367,01	R\$ 6.734,02
30	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA - CÂMARA	mês	12,	R\$ 1.149,07	R\$ 13.788,84	R\$ 820,00	R\$ 9.840,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.023,02	R\$ 12.276,24
31	MODULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - CÂMARA	mês	12,	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
32	MODULO PARA TESOUREARIA - CÂMARA	mês	12,	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
33	MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE - CÂMARA	mês	12,	R\$ 313,39	R\$ 3.760,68	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 177,80	R\$ 2.133,60
34	MODULO PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA	mês	12,	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
35	MODULO PARA GESTÃO PARA PATRIMÔNIO - CÂMARA	mês	12,	R\$ 313,39	R\$ 3.760,68	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 177,80	R\$ 2.133,60
36	MODULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI Nº 12.527 - CÂMARA	mês	12,	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
37	MODULO PREGÃO ELETRÔNICO - CÂMARA	mês	12,	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
38	MODULO GESTOR MUNICIPAL - CÂMARA	mês	12,	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
39	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM (DATACENTER) – CÂMARA MUNICIPAL	mês	12,	R\$ 1.073,00	R\$ 12.876,00	R\$ 814,00	R\$ 9.768,00	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00	R\$ 849,00	R\$ 10.188,00
40	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICOS E NOVAS FUNCIONALIDADES – CÂMARA MUNICIPAL	hora	50,	R\$ 180,78	R\$ 9.039,00	R\$ 800,00	R\$ 40.000,00	R\$ 200,00	R\$ 10.000,00	R\$ 393,59	R\$ 19.679,50
41	SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – CÂMARA MUNICIPAL	mês	2,	R\$ 86,65	R\$ 173,30	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00	R\$ 328,88	R\$ 657,76
TOTAL GERAL DA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE/SP										R\$ 64.730,10	785.458,74

O método para obtenção de preço estimado é a média sobre um conjunto de 3 ou mais preços.

Método matemático: Média de preços

Caracterização das Fontes Consultadas

Não foram considerados os valores do contrato atual, em virtude de requisitos diferentes, como o fornecimento de software com hospedagem em nuvem, além da inclusão de novos módulos.

Foi executada uma pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação à empresas capacitadas para a realização do trabalho proposto.

Foi consultado no site do Portal Nacional de Compras Públicas e encontrados de sistemas, módulos e serviços para compor a média. Foram desconsiderados os preços com muitas distorções em relação à média apurada.

***O vencedor deverá apresentar planilha unitária juntamente com a proposta readequada, mantendo-se o desconto apresentado na negociação para cada item.***

Novo Horizonte-SP, 06/04/2026



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

## ANEXO II

PROCESSO N° ---/----

PREGÃO ELETRÔNICO N° ---/----

Modelo - Instrumento de Credenciamento/Procuração.

À

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte

Praça Dr. Euclides Cardoso Castilho, nº 185 – centro.

Novo Horizonte - São Paulo.

CEP: 14960-026

Ref.: Credenciamento/Procuração.

A signatária....., inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida à Rua....., nº 000, na cidade de....., Estado de ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a) ....., nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. ...., RG nº ....., CPF (MF) nº 000.000.000-00, para o fim especial de representá-la junto à Prefeitura Municipal de Novo Horizonte, Estado de São Paulo, no Processo Licitatório – **Pregão Eletrônico nº ---/----**, com poderes para apresentar proposta e documentos de habilitação, formular ofertas e lances de preços na sessão pública, apresentar impugnações, interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

**UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

## ANEXO III

PROCESSO N° ---/----  
PREGÃO ELETRÔNICO N° ---/----.

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE – SP.**

A empresa ....., estabelecida na Rua....., n° 000, na cidade de....., Estado de....., CEP n° 00.000-000, inscrita no CNPJ n° 00.000.000/0001-00, telefone n° (xx) 0000-0000, fax n° (xx) 0000-0000, e-mail:....., se propõe a entregar o equipamento abaixo especificado, objeto do **Pregão Eletrônico n° ---/----**, nos preços e condições seguintes:

Xxxxxxxxxx

Prazo de validade da proposta  
Prazo de entrega  
Local de entrega  
Forma de pagamento

### Local e Data

Assinatura do Representante Legal  
Nome do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade  
Cargo do responsável/procurador  
Carimbo da Empresa





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

## ANEXO IV

PROCESSO N° ---/----

PREGÃO ELETRÔNICO N° ---/----

### *Modelo de Declaração - Concordância com o Edital.*

À

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte

Praça Dr. Euclides Cardoso Castilho, n° 185 – centro.

Novo Horizonte - São Paulo.

CEP: 14960-026

A signatária ....., inscrita no CNPJ (MF) sob n° 00.000.000/0001-00, por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação – **Pregão Eletrônico n° ---/----** e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e Data

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura da Licitante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

## ANEXO V

PROCESSO N° ---/----

PREGÃO ELETRÔNICO N° ---/----

### *Modelo de Declaração - Regularidade com o Ministério Do Trabalho.*

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE-SP.

Pregão Eletrônico n° ---/----

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ (MF) sob n° 00.000.000/0001-00, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está 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, e, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2.021, acrescido pela Lei Federal n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

## ANEXO VI

PROCESSO N° ---/----

PREGÃO ELETRÔNICO N° ---/----

### *Modelo de Declaração (Inexistência de Fato Impeditivo)*

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE-SP

Ref.: Pregão Eletrônico n° ---/----

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° 00.000.000/0001-00, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha

Nº

## ANEXO VII

PROCESSO N° ---/----

PREGÃO ELETRÔNICO N° ---/----

### **Modelo de Declaração - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06 e suas alterações)**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE-SP

Ref.: Pregão Eletrônico n° ---/----

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que é considerada (\_\_\_\_) microempresa ou (\_\_\_\_) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como 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 nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n° \_\_\_/202\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Novo Horizonte. *Declaro ainda não termos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores superem, no ano-calendário anterior ao da abertura desta licitação, o limite de receita bruta estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação e responsabilização pelos ilícitos praticados*

OBS.: Assinalar com um "x" a condição da empresa.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### ANEXO VIII

PROCESSO Nº ---/----

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/----**

**Modelo de Declaração (Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### ANEXO IX DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE  
Praça Dr. Euclides Cardoso Castilho nº 185 – centro  
14960-000 - Novo Horizonte/SP

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/202\_

PROCESSO Nº. \_\_\_\_/202\_

#### OBJETO:

#### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida, suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a municipalidade de Novo Horizonte;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte, nos termos do art. 81, da Lei Orgânica do Município, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.
- 9) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 10) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 11) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 12) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - FORMA ELETRÔNICA realizado pela Prefeitura do município de Novo Horizonte.
- 13) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### ANEXO X

#### MINUTA DO CONTRATO.

PROCESSO Nº ---/---  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/---  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---/---

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE \_\_\_\_\_.

Através do presente instrumento de contrato, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE-SP, com sede a Praça Dr. Euclides Cardoso nº 185, centro, em Novo Horizonte, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.152.139/0001-99, aqui representada pelo Seu Prefeito Senhor **FABIANO DE MELLO BELENTANI**, denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado -----, inscrito no CNPJ/MF sob nº 00.000.000/0000-00, com sede na Rua -----, nº ---, bairro -----, na cidade de -----, Estado de -----, aqui representado pelo(a) Senhor(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº -----, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de -----, inscrito(a) no CPF/MF sob nº -----, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, pactuam o presente Contrato que se regerá atendendo as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Proposta da Contratada às fls....

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados do(a) \_\_\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Prazo de **execução é de 12 (doze) meses** após o recebimento da ordem de serviços/assinatura do contrato;

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao edital de licitação nº.....

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É admitida a subcontratação do objeto, nas seguintes condições:

- a) Subcontratação do serviço de suporte técnico;
- b) Subcontratação da infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

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

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

5.3. O valor acima descrito, bem como os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, atestados no momento da liquidação.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital de licitação nº .....

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/202\_\_.

7.2. Após o interregno de um ano, não havendo índice especificado no Termo de Referência, e havendo pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A formalização do aditamento sem a concessão do reajuste, ou ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito do reajustamento.

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

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

7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial nos termos do Decreto Municipal nº 8.004/2022 para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (*trinta dias*), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

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

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

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

### CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa prevista nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 8.004/2022, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- 11.1.1. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.2. Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.3. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- 11.1.4. Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 11.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 11.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 11.1.5.4. Deixar de apresentar amostra; ou
  - 11.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.9.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 11.1.9.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 8.004/2022 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. Advertência;
  - 11.2.2. Multa;
  - 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
  - 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.4. Com relação à execução do contrato, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 8.004/2022, o contratado que:
- 11.4.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

- 11.4.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.4.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 11.4.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.4.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.4.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.4.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.4.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.4.9. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o *caput* e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação ou da adjudicação.
- 11.5. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:
- 11.5.1. Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- 11.5.2. Descontado do valor da garantia prestada;
- 11.5.3. Pago por meio de documento próprio junto a unidade de recebimento de receitas.
- 11.5.4. Cobrado judicialmente.
- 11.6. A gradação das multas moratórias será realizada da seguinte forma:
- 11.6.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 11.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.8. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
- 11.8.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:
- 11.8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.8.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.8.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- 11.8.3. De 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- 11.8.4. De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- 11.8.4.1. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.8.4.2. Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.8.4.3. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- 11.8.4.4. Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

- 11.8.4.5. Prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.8.4.6. Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- 11.8.4.7. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.8.4.8. Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
- 11.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 8.004/2022.
- 11.10. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- 11.10.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.
- 11.10.2. Dar causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.
- 11.10.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Pena – impedimento pelo período de até seis meses.
- 11.10.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.
- 11.10.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.
- 11.10.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de um ano.
- 11.11. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- 11.11.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Pena – até quatro anos.
- 11.11.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – até seis anos.
- 11.11.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – até seis anos.
- 11.11.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Pena – até cinco anos.
- 11.11.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – até seis anos.
- 11.12. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.
- 11.13. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 11.14. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.15. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. Antes do parecer final da comissão, terá prazo de alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

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

11.17. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.21. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.22. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.24. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

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

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*
- e
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. As partes Contratantes elegem o foro da Comarca de Novo Horizonte, Estado de São Paulo, como único e exclusivamente competente, para dirimir todas e quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato, assim como as questões dele decorrentes, com renúncia a todos os outros por mais privilegiados e especiais que sejam, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

1-

2-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

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 e interessados 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 do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. 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: \_\_\_\_\_

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### 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: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

## UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha
Nº

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ADVOGADO (S) / Nº OAB/e-mail: (\*)** \_\_\_\_\_

(\*) facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Folha

Nº

## DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA CONHECIMENTO E ACEITE

Contrato nº \_\_\_\_\_  
Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_  
Modalidade: \_\_\_\_\_  
Objeto: \_\_\_\_\_

Contratado:  
CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_ Site: \_\_\_\_\_  
Responsável:  
CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

Pela presente declaro, para os devidos fins de direito, que tenho plena ciência dos termos do contrato nº \_\_\_\_\_, referente ao processo licitatório nº \_\_\_\_\_ - modalidade \_\_\_\_\_, que tem como objeto \_\_\_\_\_, do decreto municipal nº 7.770/22, nº 8.004/22 e das normas e obrigações legalmente impostas pela legislação aplicável, em especial a lei nº 14.133/21, que rege os processos licitatórios e contratos.

Declaro estar ciente e concordar em manter devidamente atualizado os dados cadastrais da empresa, especialmente quanto ao endereço eletrônico (email), pelo qual deverá ocorrer todas as notificações, citações e intimações referente a gestão do contrato, sua execução e eventual processo de responsabilização e aplicação de penalidade.

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido contrato, serão publicados na imprensa Oficial Eletrônica do Município de Novo Horizonte, disponível no endereço: [www.sistemas.novohorizonte.sp.gov.br/comprasedital/](http://www.sistemas.novohorizonte.sp.gov.br/comprasedital/), iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos para prestar esclarecimentos, manifestar, recorrer, dentre outros de interesse das partes. Por ser expressão da verdade, declaro ciência e concordância com os termos acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

CNPJ N.º 45.152.139/0001-99

Emancipado em 28/10/1917

**UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA: VIGÊNCIA:

OBJETO:

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:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)



<b>Folha</b>
<b>Nº</b>

## ORDEM DE SERVIÇO

Ficam Vossas Senhorias **AUTORIZADOS**, nesta data (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_), a dar início nos “ \_\_\_\_\_ ” objeto da Concorrência n.º \_\_\_/202\_, constante do Processo Licitatório no \_\_\_/202\_, de conformidade com o projeto, memorial descritivo, orçamento, cronograma físico e da proposta apresentada apenas ao processo, bem como das condições especificadas no Contrato no \_\_\_/202\_, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte e a empresa - \_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Novo Horizonte, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Diretoria de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO DIRETOR

Ciente:

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

CPF - \_\_\_\_\_

CONTRATADA

CNPJ/MF \_\_\_\_\_

IE - \_\_\_\_\_