



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1DOC 3467/2026
EDITAL Nº 045/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO EM LINGUAGEM WEB, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS EXIGIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E PELA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Recebimento de Propostas Até:

21/05/2026 às 09:00:00 horas

Sessão para Abertura, Análise das Propostas e Início da Disputa de Preços a Partir de:

21/05/2026 às 09:00:01 horas

Plataforma Eletrônica: BBMNET – Acesso em: <https://novobbmnet.com.br/>

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	3
3. DA PARTICIPAÇÃO	4
4. DO PROCEDIMENTO	5
5. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	6
6. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES	7
7. DA VISITA TÉCNICA	8
8. DA DEMONSTRAÇÃO/PROVA DE CONCEITO (POC) (Art. 17 da lei 14.133/21)	9
9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	10
10. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
11. DA HABILITAÇÃO	11
12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS	14
13. DA HOMOLOGAÇÃO	15
14. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	15
13.DA FORMA DE PAGAMENTO	16
14.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	17
15.DAS SANÇÕES E PENALIDADES.....	17
16.DAS OBRIGAÇÕES.....	17
17.DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO AJUSTE	17
18.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	17

Anexos

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Matriz de Risco

ANEXO III - Modelo de Procuração

ANEXO IV - Declarações Unificadas

ANEXO V - Minuta de Contrato

ANEXO VI - Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades dos Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

O **Senhor Antonio Isael de Oliveira Junior**, Prefeito Municipal de Nova Campina, Estado de São Paulo, usando a competência, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, desenvolvido em linguagem web, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento das demandas exigidas pela Administração Municipal e pela Câmara Municipal de Nova Campina**, para atender as necessidades do Município de Nova Campina, que será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Sessão a partir das **09:00 horas do dia 21/05/2026** na **Plataforma Eletrônica: BBMNET** – Acesso em: www.novobbmnet.com.br, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 296 de 01 de outubro de 2025.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, desenvolvido em linguagem web, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento das demandas exigidas pela Administração Municipal e pela Câmara Municipal de Nova Campina**, conforme especificações técnicas do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

1.2. A licitação será realizada dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente licitação será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026 e observará as seguintes legislações e regulamentos:

2.1.1. Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;

2.1.2. Decreto nº 3656/2022 de 06 de dezembro de 2022 (edição 431 do Diário Oficial Municipal);

2.1.3. Decreto 3951 de 19 de janeiro de 2024 (Edição nº 687 do Diário Oficial do Município);

2.1.4. Portaria nº 296 de 01 de outubro de 2025, publicada no Diário Oficial Municipal nº 1100, a qual designa os Agentes de Contratação e Equipe de Apoio e demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Edital;

2.1.5. Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

2.1.6. Lei nº 4.320/64 e alterações.

2.2. As publicações constantes nos itens 2.1.2 e 2.1.3 e 2.1.4 poderão ser consultados no endereço eletrônico <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/novacampina>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

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

3.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://novobbmnet.com.br/>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

3.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do art. 59 do Decreto Municipal 13.285/2023.

3.9. Não poderão participar nesta licitação as empresas:

3.9.1. 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;

3.9.2. 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;

3.9.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; através de consultas do/da:

3.9.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Procuradoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);

3.9.3.2. Cadastro Nacional de empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);

3.9.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Impobridade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

3.9.3.4. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

3.9.4. 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;

3.9.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.10. impedimento de que trata o item 3.9.3 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.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.1 e 3.9.2 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.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 3.9.1 e 3.9.2 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.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

4.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://novobmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobmnet.com.br/>.

4.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis da Bolsa Brasileira de Mercadorias no site <https://novobmnet.com.br/>, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

4.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobmnet.com.br/>, opção “Entrar”, opção “Sala de Disputa”.

4.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

4.8. 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.

4.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.12. andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://novobbmnet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:

5.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.

5.1.1.1. **Para efeito de cadastramento das propostas, serão considerados as quantidades de casas decimais definidas conforme marcação em campo próprio na plataforma de licitações.**

5.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **VALOR UNITÁRIO DO LOTE** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.

5.1.2.1. **As propostas finais deverão ser incluídas no prazo de 30 minutos após o comando acionado na plataforma pelo pregoeiro.**

5.1.2.2. **O prazo estipulado para inserção da proposta final poderá ser prorrogado a pedido do licitante.**

5.1.3. Em atendimento ao inciso IV, artigo 82 da lei federal 14.133/2021, não será permitido ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

5.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:

5.2.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

5.2.2. Contiver vícios insanáveis;

5.2.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

- 5.2.4. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;
- 5.2.5. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.2.6. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.2.7. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 5.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.5. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.
- 6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.3. **O intervalo mínimo entre cada lance será o valor/percentual marcado em campo próprio na plataforma BBMNET, incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.**
- 6.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 6.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta), ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada, entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.
- 6.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

6.13.1. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

6.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

6.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.

6.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 6.15.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

6.15.1.3. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.16. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.15.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

6.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.18. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.15. e 6.15.1. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.19. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.20. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar planilha da proposta, com valor unitário e total, de acordo com o último lance, em algarismo e por extenso.

6.21. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.22. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. A fim de obter maiores informações pertinentes ao objeto deste certame, os interessados poderão facultativamente agendar a **VISITA TÉCNICA**, na Av. Luis Pastore, nº 240 – Centro –



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Nova Campina/SP CEP 18.435-035 Prefeitura Municipal de Nova Campina, Fone: (015)3535-6100, com no mínimo **02(dois) dias de antecedência**, a fim de que haja tempo hábil de planejamento por parte da Prefeitura para o acompanhamento do Licitante nos locais de execução dos serviços.

7.2. As visitas técnicas poderão ser realizadas desde a publicação deste certame em até 24h antes da abertura da sessão.

7.3. As empresas interessadas deverão comparecer na visita técnica acima mencionada, por meio de seus representantes que, por sua vez, deverão comprovar a existência dos poderes necessários para a realização da visita.

7.4. Tratando-se de representante legal o responsável pela visita deverá estar munido do respectivo contrato social, ou ato constitutivo, a fim de demonstrar a qualidade de representante legal. Tratando-se de procurador deverá apresentar, igualmente, no ato da visita, o instrumento de mandato que lhe confere poderes de representação, juntamente com o contrato social que comprove os poderes do outorgante.

7.5 Independente da realização ou não da visita técnica, a empresa deverá apresentar no rol de documentos de habilitação Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades dos Serviços conforme modelo do Anexo V.

8. DA DEMONSTRAÇÃO/PROVA DE CONCEITO (POC) (Art. 17 da lei 14.133/21)

8.1. Encerrada a fase de lances e de negociação de preços e habilitação a licitante detentora da melhor proposta será convocada para se submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade.

8.2. A ausência de representante da licitante na reunião ensejará desclassificação da proposta de preços.

8.3. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender ao item 8.1, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.4. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro.

8.5. A prova de conceito deverá ser realizada no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão designada pela Portaria nº **130 de 15 de abril de 2026**, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente, os membros da comissão poderão convidar outros servidores municipais para auxiliar a avaliação.

8.6. A demonstração da solução ocorrerá em sessão pública, e toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

8.7. Para a demonstração a licitante deverá disponibilizar o sistema em nuvem ou em equipamento próprio com base de dados fictícia com dados suficientes para a demonstração e utilizar, para o acesso ao sistema, equipamentos próprios, inclusive máquinas, impressoras e acesso à internet. A Prefeitura designará local apropriado para a demonstração com pontos de energia.

8.8. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário, conforme cronograma definido pela Prefeitura e dado



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicará na sua não realização.

8.9. A demonstração terá duração máxima de **até 03 (três) dias úteis** para apresentação dos requisitos funcionais e tecnológicos descritos no presente ANEXO I - Termo de referência item 7.56.

8.10. A licitante vencedora realizará a demonstração do sistema ofertado para os servidores municipais designados, a fim de verificar se o mesmo atende às exigências técnicas conforme constante ANEXO I - Termo de referência, ocasião em que os representantes da licitante deverão demonstrar todas as peculiaridades e funcionalidades do sistema, tais como as de maior relevância de cada sistema/módulo, respondendo de imediato aos questionamentos da comissão.

8.11. O não atendimento a qualquer solicitação ensejará a imediata desclassificação da licitante.

8.12. A demonstração poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.13. Qualquer manifestação por parte dos demais licitantes deverá ser formalmente endereçada ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nova Campina.

8.14. O certame só será homologado após a licitante vencedora ser aprovada na Prova de Conceito pelos servidores que analisaram a demonstração apresentada.

8.15. Caso seja comprovado que o sistema não atenda aos requisitos mínimos descritos no termo de referência, a licitante será desclassificada do certame, e será convocada para a demonstração a próxima licitante, seguindo a ordem de classificação.

8.16. Os comunicados referentes a análise da prova de conceito, tais como aprovação/desaprovação, prazos para apresentação, serão realizados ao final de cada sessão pública e por meio do endereço eletrônico do Município de Nova Campina <http://www.novacampina.sp.gov.br>.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR UNITÁRIO DO LOTE**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.

9.1.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

9.1.3. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9.1.4. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Nova Campina, localizada na Avenida Luiz Pastore, nº 240, Centro – Nova Campina/SP CEP 18.435-035, aos cuidados da Coordenadoria de Compras e Licitações, em até 3 (três) dias úteis.

9.1.4.1. Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 9.1.4 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

9.1.4.2. Caso a entrega seja feita pelos Correios, fica a licitante intimada a informar, via e-mail compras@novacampina.sp.gov.br, o código de rastreio, dentro do prazo estabelecido no item

10. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (<https://novobbmnet.com.br/>), a proposta e os documentos de habilitação (**preferencialmente separados e nomeados de acordo com o conteúdo**) em conformidade com o item 9 deste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de abertura das propostas estipulada no preâmbulo deste Edital.

10.3. Os documentos que compõem a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** deverão ser vinculados na plataforma no prazo de **30 (trinta)** minutos prorrogáveis a critério do pregoeiro e serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.

10.4. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.

10.5. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**.

10.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.7. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

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

10.9. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

10.10. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

10.11. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de Habilitação Jurídica:

11.1.1. **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

11.1.1.1. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

11.1.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual:

11.1.3.1. **CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

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

11.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, § 3º do Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023.

11.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

11.2. Para Regularidade fiscal:

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

11.2.2. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND)** ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

11.2.3. **Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa** - de Débitos inscritos na Dívida Ativa, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.

11.2.3.1. Para empresas sediadas no Estado de São Paulo para fins de habilitação será aceita a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>; submenu e-CRDA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

11.2.4. **Prova de regularidade** perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS.

11.2.5. **Prova de Regularidade Municipal** – Certidão Negativa de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários.

11.2.6. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

11.3. Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

11.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

11.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.3.3. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

11.4. Qualificação Técnica (art. 67, V, da Lei Federal nº 14.133/2021);

11.4.1. Qualificação Técnica Operacional: Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a qual será atendida por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, demonstrando atendimento satisfatório com relação aos serviços executados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando o fornecimento, no mínimo, dos seguintes sistemas/módulos, considerados os de maior relevância do objeto licitado: Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, Administração de Pessoal e RH, Portal da Transparência e Acesso à Informação e Business Intelligence (BI);

11.4.2. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional (comprovação conforme Súmula nº 25 do TCE/SP), na data de abertura do certame, profissional(is) de nível superior da área de informática, detentor(es) de Atestado(s)/Certidão(ões) de Capacidade/Responsabilidade Técnica emitidas em seu nome, por execução de serviço(s) equivalente(s) ao objeto licitado, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, demonstrando o fornecimento, no mínimo, dos seguintes sistemas/módulos, considerados os de maior relevância do objeto licitado: Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, Administração de Pessoal e RH, Portal da Transparência e Acesso à Informação e Business Intelligence (BI), e, informando claramente que os sistemas cujo licenciamento ficaram sob a responsabilidade técnica do profissional acima;

11.5. Qualificação econômico-financeira

11.5.1. **Certidão** negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

11.5.1.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

11.6. Documentação complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

11.6.1. **Declarações unificadas**, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

11.6.1.1. Serão aceitas as declarações marcadas em campo próprio na plataforma de licitações BBMNET.

11.6.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**

11.6.3.1. Instrumento Público ou Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

12.1. Com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://novobbmnet.com.br/>. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.1.2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

12.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

12.1.4. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12.1.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato ou Ata de Registro de Preço.

12.1.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.

12.1.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.1.8. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 10 (dez) minutos, após o pregoeiro declarar o vencedor.

12.2. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.2.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <https://novobbmnet.com.br/>.

12.2.2. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.4. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.

13.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

13.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua proposta, observando as condições estabelecidas neste Edital.

14. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O **PRESENTE INSTRUMENTO** será formalizado por intermédio DO CONTRATO, nas condições previstas neste Edital.

14.2.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21, nos seus artigos 106 e 107.

14.2. Após a homologação, será formalizado O CONTRATO, conforme Anexo IV, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o licitante primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer os materiais nas mesmas condições do primeiro colocado, obedecida a ordem de classificação.

14.3. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

14.4. A convocação para assinatura contratual será enviada por e-mail à licitante convocada, caso este esteja informado na documentação da empresa.

14.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

14.6. É facultado à Administração, quando a vencedora melhor classificada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

14.7. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) no site e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA, através dos Gestores de suas Secretarias Municipais, será responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem e os quantitativos a serem adquiridos, os detentores para os quais serão emitidos os pedidos.

14.9. O licitante vencedor convocado que não comparecer, não retirar a Autorização de Fornecimento/Serviços no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no contrato estará sujeito às sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

14.10. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

14.11. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura contratual.

14.12. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do contrato.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento poderá ser realizado em até 30 (trinta) dias.

15.2. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

15.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

15.4. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - Pregão Eletrônico RP nº 030/2026, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

15.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1. o prazo de validade;

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados da Ata e do órgão contratante;

15.5.4. período respectivo de execução da Ata;

15.5.5. o valor a pagar;

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado.

15.7. Providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

15.9. Deverá ser destacado no documento fiscal a alíquota e o valor correspondente a retenção do Imposto de Renda (IR) nos termos da Circular nº 002, de 07 de julho de 2023 veiculada na edição do Diário Oficial Municipal em 11/07/2023 (Edição nº 567/2023).

15.9.1 Salienta-se que, sem as informações supracitadas, não será possível a efetivação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas provenientes para a contratação almejada serão cobertas com recursos disponíveis nas dotações do orçamento vigente e das dotações específicas do próximo exercício. A duração, bem como os quantitativos a serem contratados está adstrita aos créditos orçamentários, segue relação de despesas:

Órgão Completo: 02.15.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Dotação Funcional Ação Completa CND Fonte/Aplicação

1190 04 122 7400 2700 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ADM. GERAIS

Órgão Completo: CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Classificação Funcional Programática para o licenciamento de uso de software:

01.031.7005.2271.3.3.90.40.16- Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica

Classificação Funcional Programática para treinamento de pessoal:

01.031.7005.2271.3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES.

17.1. As sanções administrativas serão aplicadas conforme dispõem o Decreto Municipal nº 3950 de 19 de janeiro de 2024. O regulamento pode ser consultado em sua íntegra na edição nº 687 do Diário Oficial Municipal no seguinte endereço eletrônico: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/novacampina>.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. Da Prefeitura Municipal de Nova Campina:

18.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

18.1.2. Tomar as medidas necessárias quanto à fiel execução do ajuste.

18.1.3. Notificar a contratada por inadimplemento de ajuste.

18.2. Da Contratada:

18.2.1. Efetuar a execução do objeto de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações deste edital e seus anexos.

18.2.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do ajustado.

18.2.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

19. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO AJUSTE

19.1. Conforme disposto no Termo de referência constante do Anexo I.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

20.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Nova Campina.

20.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Nova Campina, disponível em <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/novacampina>.

20.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no item 12.1, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

20.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.

20.7. Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este Edital poderão ser requeridos por escrito a Coordenadoria de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (15) 3535-6100 ou no endereço eletrônico compras@novacampina.sp.gov.br

20.8. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico www.novacampina.sp.gov.br.

20.9. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

20.11. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.11.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Nova Campina.

20.12. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Nova Campina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.13. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Nova Campina, 06 de maio de 2026.

Antonio Isael de Oliveira Junior

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 1Doc – 3467/2026

ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, desenvolvido em linguagem web, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento das demandas exigidas pela Administração Municipal e pela Câmara Municipal de Nova Campina.

1.2. Esta contratação ocorrerá por meio de **Pregão Eletrônico**.

2. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

2.1. Todos os serviços abaixo relacionados referem-se a critérios mínimos.

LOTE ÚNICO					
Item	SERVIÇOS PARA PREFEITURA E CÂMARA	Unidade	Qtde.	Unit.(Mensal)	Total 12 Meses
1	Serviços de fornecimento de licença de uso dos Sistemas/Módulos	Mês	12	R\$ 40.678,44	R\$ 488.141,28
2	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização e treinamento de usuário	Unidade	1	R\$ 16.675,09	R\$ 16.675,09
TOTAL				R\$ 57.353,53	R\$ 504.816,37

DESCRIÇÃO SERVIÇOS PARA PREFEITURA					
Item	SERVIÇOS PARA PREFEITURA	Unidade	Qtde.	Unit.(Mensal)	Total 12 Meses
1	Serviços de fornecimento de licença de uso dos Sistemas/Módulos	Mês	12	R\$ 35.802,24	R\$ 429.626,88
2	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização e treinamento de usuário	Unidade	1	R\$ 14.596,89	R\$ 14.596,89
TOTAL				R\$ 50.399,13	R\$ 444.223,77

DESCRIÇÃO SERVIÇOS PARA PREFEITURA					
Item	SERVIÇOS PARA CÂMARA	Unidade	Qtde.	Unit.(Mensal)	Total 12 Meses
1	Serviços de fornecimento de licença de uso dos Sistemas/Módulos	Mês	12	R\$ 4.876,20	R\$ 58.514,40
2	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização e treinamento de usuário	Unidade	1	R\$ 2.078,20	R\$ 2.078,20
TOTAL				R\$ 6.954,40	R\$ 60.592,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

2.2. Valor Total Estimado para a Licitação: **R\$ 504.816,37 (quinhentos e quatro mil oitocentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos).**

2.2.1. Para fins de estimativa e alocação orçamentária no exercício financeiro corrente, os prazos e valores indicados no quadro a seguir consideram um horizonte de **12 (doze) meses**. Tal referência não altera a vigência contratual, que será de **60 (sessenta) meses/(05 (cinco) anos)** contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Os módulos que compõem os Sistema Integrados de Gestão Pública pretendidos foram definidos com base nas contratações vigentes e na análise das demandas do Executivo e Legislativo Municipal, considerando a totalidade de departamento e setores que necessitam de acesso aos sistemas, bem como da necessidade de integração com outros setores não contemplados atualmente.

2.4. Assim, para o atendimento das demandas exigidas pelo Executivo e Legislativo Municipal, os Sistemas Integrados de Gestão Pública serão compostos pelos seguintes módulos e serviços:

COMPONENTES DO LOTE 01			
Item	Descrição dos Serviços para a PREFEITURA	Unid.	Qtde.
1	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	Mês	60
2	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Contas de Consumo	Mês	60
3	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Dívida Ativa	Mês	60
4	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Parcelamento de Dívidas on-line	Mês	60
5	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU	Mês	60
6	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI	Mês	60
7	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Imposto sobre Serviços - ISS	Mês	60
8	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Outras Receitas	Mês	60
9	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Controle de Cemitérios	Mês	60
10	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	Mês	60
11	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Administração de Pessoal e RH	Mês	60
12	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Licitações, Compras e Contratos	Mês	60
13	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Almoxarifados	Mês	60
14	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Patrimônio	Mês	60
15	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Portal web de serviços ao cidadão	Mês	60
16	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Portal da	Mês	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	Transparência e Acesso à Informação		
17	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Portal do Terceiro Setor	Mês	60
18	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Business Intelligence (BI)	Mês	60
19	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização e treinamento de usuários.	Parcela	01
Item	Descrição dos Serviços para a CÂMARA	Unid.	Qtde.
1	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) – QUE FARÁ PARTE DO CONTRATO DA PREFEITURA.	Mês	60
2	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Administração de Pessoal e RH	Mês	60
3	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Licitações, Compras e Contratos	Mês	60
4	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Almoxarifados	Mês	60
5	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo de Patrimônio	Mês	60
6	Fornecimento de licença de uso de Sistema/Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	Mês	60
7	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização e treinamento de usuários.	Parcela	01

2.4. Os serviços contínuos de fornecimento de licença de uso dos Sistemas/Módulos, correspondem ao licenciamento mensal, suporte técnico e manutenção.

3. DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS EM UNIDADES OU LOTES.

3.1. A contratação se dará por **LOTE (VALOR GLOBAL DA PROPOSTA)**.

4. DA NATUREZA DO OBJETO

4.1. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, que possam ser definidos no edital por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

5.1. O Objeto do presente pregão deverá ser entregue conforme especificações constantes neste Termo de Referência, observando o seguinte:

5.2. Não será aceito para a execução do contrato nenhum tipo de regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que o intuito da contratação é uma solução integrada, com base de dados unificadas, cuja divisão dos módulos ou parcelamento do objeto poderá comprometer o funcionamento correto dos sistemas (exceção feita à contratação de Data Center, que poderá ser subcontratado, às custas do licitante vencedor).

5.3. **O Prazo da contratação dos Serviços será de 60 (sessenta) meses / (05 (cinco) anos)**, podendo ser prorrogado até o limite de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, ou rescindido a qualquer momento observado a ampla defesa e contraditório,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

e quando fundamentalmente relacionado a impedimentos, restrições ou não atendimento das normas do presente Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo de contratação.

5.4. **Será realizada Prova de Conceito (POC)**, após a fase de habilitação, quando a empresa declarada vencedora provisória do certame, deverá demonstrar de forma prática que os sistemas ofertados atendem integralmente aos requisitos mínimos de maior relevância de cada módulo conforme listado neste Termo de Referência.

5.5. Para realização da Prova de Conceito (POC), a licitante vencedora provisória do certame deverá submeter-se a demonstração do sistema que ocorrerá em **05 (cinco) dias úteis** imediatamente posteriores a data da efetiva habilitação em horário e local a serem designados pela Administração de Nova Campina;

5.6. Para a demonstração a licitante deverá disponibilizar o sistema em nuvem ou em equipamento próprio com base de dados fictícia com dados suficientes para a demonstração e utilizar, para o acesso ao sistema, equipamentos próprios, inclusive máquinas, impressoras e acesso à internet. A Prefeitura designará local apropriado para a demonstração com pontos de energia;

5.7. A Prefeitura designará comissão para a avaliação do sistema demonstrado, os membros da comissão poderão convidar outros servidores municipais para auxiliar a avaliação;

5.8. A licitante vencedora realizará a demonstração do sistema ofertado para os servidores municipais designados, a fim de verificar se o mesmo atende às exigências técnicas deste termo de Referência, ocasião em que os representantes da licitante deverão demonstrar todas as peculiaridades e funcionalidades do sistema, tidas como as de maior relevância de cada sistema/módulo, respondendo de imediato aos questionamentos da comissão;

5.9. O não atendimento a qualquer solicitação ensejará a imediata desclassificação da licitante;

5.10. A demonstração poderá ser acompanhada pelas demais licitantes;

5.11. Qualquer manifestação por parte dos demais licitantes deverá ser formalmente endereçada ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nova Campina;

5.12. O certame só será homologado após a licitante vencedora ser aprovada na Prova de Conceito pelos servidores que analisaram a demonstração apresentada;

5.13. Caso seja comprovado que o sistema não atenda aos requisitos mínimos descritos no termo de referência, a licitante será desclassificada do certame, e será convocada para a demonstração a próxima licitante, seguindo a ordem de classificação.

5.14. Após declarada a licitante vencedora, e uma vez assinados os contratos, esta deverá preencher termo de responsabilidade, confidencialidade e integridade sobre as informações e banco de dados das Contratantes.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Atualmente, a Prefeitura de Nova Campina (SP) utiliza Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme contratação feita através do Pregão Presencial nº 024/2021, que originou o termo de Contrato Administrativo nº 021/2021, cujo término de vigência está previsto para o dia 31 de maio de 2026. Do mesmo modo, a Câmara Municipal de Nova Campina também detém contrato com o mesmo objeto, todavia, com vencimento previsto para o dia 03 de maio de 2026, sendo que ambos os contratos não contemplam a possibilidade de prorrogações regulares, tornando-se imperiosa a necessidade da realização de nova contratação para se



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

evitar a descontinuidade destes serviços.

6.2. Estes sistemas são responsáveis pelo gerenciamento das mais diversas áreas da Administração Pública Municipal, tais como: Finanças Públicas, Tributos Municipais, Recursos Humanos, Compras e Contratações Públicas, Transparência Municipal, dentre outras, tonando-se uma ferramenta essencial na manutenção das rotinas administrativas e na consolidação de informações para atendimento dos órgãos de controle interno e externo, bem como para o regular atendimento de diversas legislações vigentes, tais como a LAI – Lei de Acesso à Informação e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

6.3. Neste contexto, imperioso destacar que o Decreto Federal nº 10.540/2020, que instituiu o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), trouxe a obrigatoriedade para todos os entes federativos brasileiros (Estados, Distrito Federal e Municípios), da adoção de uma solução tecnológica que padronize os registros contábeis, aumente a transparência da gestão fiscal e unifique os dados de todos os Poderes (Executivo e Legislativo), garantindo que usem a mesma base de dados.

6.4. O aludido Decreto estabelece, em seu §1º, que o SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação, mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000. Definindo também que o entendimento de “SIAFIC mantido e gerenciado pelo Poder Executivo” é a responsabilidade deste pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

6.5. Considerando que o Poder Executivo Municipal, para fins de atendimento ao SIAFIC, não dispõe de pessoal ou condições de desenvolvimento da citada solução de tecnologia da informação, a única solução mercadológica, técnica e economicamente, viável é a contratação de serviços de terceiros, por meio de empresa especializada no fornecimento de licenciamento de uso de sistemas. Tal solução é adotada pela imensa maioria dos municípios, além de ser também o modelo utilizado por essa Prefeitura há décadas, se demonstrando como sendo a solução mais exitosa, segura, eficiente, e, economicamente viável.

6.6. Assim, faz-se necessária a contratação de forma conjunta da solução, via empresa especializada, de forma a atender as necessidades comuns dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, todavia, sendo gerados contratos individuais para a Prefeitura e Câmara Municipal, à exceção do sistema/módulo de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, deve ser mantido pelo Poder Executivo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Serviços de implantação, conversão e migração de dados:

7.2. Os serviços de Implantação deverão estar completos no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do instrumento de contrato e mediante a entrega dos bancos de dados pela Prefeitura e a Câmara Municipal.

7.3. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

dos sistemas em uso serão de responsabilidade da Contratada.

7.4. A Contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, na Prefeitura e na Câmara Municipal, aos módulos contratados e quando necessário, aproveitamento de demais dados bancos de dados, arquivos textos ou planilhas existentes.

7.5. A Prefeitura e a Câmara Municipal não dispõem de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa Contratada, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada em formato texto (.txt), cabendo ainda à Contratada, se necessário, desenvolver os serviços de conversão/migração por meio de engenharia reversa.

7.6. A Contratada deverá converter e importar os dados do exercício atual e todo o histórico de informações existentes dos últimos 05 (cinco) anos no mesmo prazo da implantação.

7.7. Para fins de conversão/migração, o volume estimado de dados da Prefeitura e da Câmara Municipal é de 20gb, proveniente de Sistemas, em formato PostgreSQL, CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.

7.8. O prazo para a migração/conversão dos dados inicia-se a partir entrega da cópia da base de dados pela Prefeitura e Câmara Municipal, podendo o prazo ser prorrogado a critério das Contratantes, se a mesma der causa ao atraso.

7.9. A Contratada deverá, quando necessário, executar a higienização dos dados a fim de remover duplicidades ou sanar inconsistências de informações resultando em dados mais organizados e consistentes.

7.10. A Contratada deverá continuar com a geração dos arquivos para envio de dados aos órgãos de controle (TCE-SP e demais órgãos) referente ao mês anterior ao início da utilização do sistema.

7.11. A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada mediante Termo de Implantação assinado pelo(s) responsável(veis) dos setores que fazem uso do sistema de cada Contratante.

7.12. Quaisquer incorreções no processo de conversão, identificada a qualquer momento durante a execução do contrato, deverão ser sanadas pela Contratada, sem ônus adicionais às Contratantes, em prazo a ser negociado entre as partes.

7.13. Serviços de treinamento de usuários

7.14. A Contratada deverá ministrar, no mesmo prazo de implantação, treinamentos separados para os grupos de usuários de cada um dos módulos fornecidos, para tal, deverão utilizar preferencialmente, e se possível, dados reais das Contratantes, ou seja, cópia dos dados obtidos após a migração das Bases de dados, CONFORME TABELAS ABAIXO:

Para a Prefeitura:

Módulos	Quantidade de servidores	Horas mínimas de capacitação
Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	20	48
Contas de Consumo	20	48
Dívida Ativa	20	48



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Parcelamento de Dívidas on-line	20	48
Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU	20	48
Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI	20	48
Imposto sobre Serviços - ISS	20	48
Outras Receitas	20	48
Controle de Cemitérios	20	48
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	20	48
Administração de Pessoal e RH	20	48
Licitações, Compras e Contratos	20	48
Almoxarifados	20	48
Patrimônio	20	48
Portal web de serviços ao cidadão	20	24
Portal da Transparência e Acesso à Informação	20	24
Portal do Terceiro Setor	20	24
Business Intelligence (BI)	20	24

Para a Câmara Municipal:

Módulos	Quantidade de servidores	Horas mínimas de capacitação
Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	05	48
Administração de Pessoal e RH	05	48
Licitações, Compras e Contratos	05	48
Almoxarifados	05	48
Patrimônio	05	48
Portal da Transparência e Acesso à Informação	05	48

7.15. O conteúdo programático dos treinamentos deve estar diretamente vinculado as rotinas das secretarias, departamentos e setores relacionados ao módulo implantado.

7.16. Será de responsabilidade da Contratada disponibilizar todo o material didático necessário para a capacitação dos usuários, quando couber.

7.17. As despesas com o deslocamento de funcionários e técnicos da Contratada para realizar as atividades de suporte, treinamento, capacitação ou implantação na sede das Contratantes, será por conta da empresa Contratada.

7.18. A equipe técnica da Contratada deverá garantir o domínio dos participantes quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos no sistema proposto.

7.19. Após os treinamentos, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos aos órgãos de controle, realização de consultas e gerenciamento do sistema (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e demais).

7.20. A Contratada deverá proceder treinamento e atualização técnica aos funcionários das Contratantes sempre que houver atualizações dos módulos contratados;

7.21. A Contratada deverá oferecer treinamento, preferencialmente em formato “online”,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ou excepcionalmente em sua sede, ou em ambiente da própria Prefeitura e Câmara, para novos funcionários ou aqueles que tiveram alteração de local de trabalho.

7.22. **Serviços de suporte técnico e manutenção**

7.23. Os serviços de suporte técnico, correspondem aos atendimentos por meio remoto para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização dos módulos e análise, manutenção e correção de supostos bugs ou falhas) para garantir a plena utilização e funcionamento do sistema no ambiente operacional das Contratantes.

7.24. Os serviços deverão atender a um Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pela Prefeitura de acordo com a severidade conforme tabela abaixo:

Nível de Prioridade	Conceito da Severidade	Prazo máximo início do atendimento
1	Problemas que gerem restrição ao pleno funcionamento do Sistema ou a determinada funcionalidade do sistema em situação emergencial justificada	Imediato até 02 (duas) horas
2	Problemas que gerem restrição a determinada funcionalidade do sistema sem afetar as demais	24 horas
3	Problemas que não afetam o funcionamento do Sistema	48 horas

7.25. O acesso ao suporte técnico da empresa Contratada deverá ser feito exclusivamente por meio de ferramenta de suporte online e central de atendimento com a abertura de número de chamado de atendimento.

7.26. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data e hora de abertura.

7.27. O atendimento deverá estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 18h00min.

7.28. Para os serviços de manutenção (legal e corretiva), se necessário, a Contratada deverá dispor de profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, conforme demanda a ser resolvida, sem cobrança de horas técnicas.

7.29. A Contratada deverá acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública e garantir o aperfeiçoamento do sistema para atender as alterações antes mesmo que estas passem a vigorar.

7.30. **Deverão ser prestados ainda pela Contratada:**

- serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas, observado o prazo conferido para o início do suporte técnico.
- serviços de manutenção adaptativa, assim entendidos aqueles destinados a adequar os sistemas às exigências legais, normativas de gestão públicas previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais, instrução do Tribunal de Contas, ou alteração em rotinas de trabalho que venham a ocorrer na Prefeitura e Câmara, em prazo estipulado pelas Contratantes, prorrogável, de comum acordo, se justificada pela Contratada a complexidade das operações necessárias,
- serviços de manutenção evolutiva, assim entendidos aqueles necessários quando do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

desenvolvimento de novas funções e tecnologias, disponibilizando às Contratantes versões aprimoradas dos módulos. Neste caso, em havendo interesse das Contratantes, a empresa contratada deverá ser a consultada acerca da possibilidade de execução da tarefa, com o envio de cronograma de prazos e custos.

7.31. Existindo o interesse da Contratada, e após autorizada, as atualizações deverão ser realizadas pela empresa Contratada.

7.32. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos módulos, a Contratada deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de treinamento na forma prevista no Termo de Referência.

7.33. Para a atualização dos sistemas e dos bancos de dados a Contratada deve preferencialmente executá-la da seguinte forma:

- Fora do horário de expediente da Prefeitura e da Câmara Municipal.

- Que as atualizações (do banco de dados ou sistema) sejam executadas sem nenhum usuário conectado ao sistema e, não permitindo que durante a atualização os usuários acessem o sistema.

7.34. As rotinas de backup diário e armazenamento são de responsabilidade das Contratantes.

7.35. Todas os Sistemas/Módulos (softwares) deverão atender às seguintes especificações técnicas gerais:

7.36. Deverão atender integralmente aos pré-requisitos técnicos e funcionais descritos no presente Estudo, no Termo de Referência e demais documentos que nortearão a contratação, assegurando conformidade com as necessidades da Administração Pública Municipal, sendo que a integração entre os sistemas/módulos, sempre que especificada, visa otimizar o desempenho operacional, garantir a eficiência e qualidade da gestão, reduzir o tempo gasto nas operações administrativas e proporcionar maior agilidade e segurança nos processos.

7.37. Deverão atender toda a legislação pertinente às normas de direito público, às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema AUDESP do referido Órgão que estiverem em vigor durante o período de execução contratual.

7.38. Considerando que a Prefeitura e Câmara Municipal vêm cumprindo de forma integral, via transmissão de dados por intermédio de ferramenta informatizada (software), as obrigações exigidas pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente quanto à prestação de contas do Poder Executivo e Legislativo, bem como à prestação de contas do Município de Nova Campina como um todo, via consolidação de dados de todos os Órgãos Públicos Municipais, é de suma importância que as ferramentas ofertadas atendam de forma plena ao referido Sistema, para que não ocorra, para as Contratantes, a dissolução de continuidade da remessa dos dados exigidos pela Corte de Contas.

7.39. Deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

7.40. Deverão atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP – Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet.

7.41. Deverão ser providas de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais das Contratantes, locais ou remotos.

7.42. Deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/atualização de dados.

7.43. Deverão atuar nas estações de trabalho (máquinas-usuários) com sistema operacional Windows/Linux; e dispor de arquitetura para acesso e atualização de dados em rede local, e, remotamente. Caso a empresa Contratada utilize software para realizar a conexão remota, a mesma deverá registrar o programa em nome das Contratantes, salvo no caso de utilização de softwares livres.

7.44. Todas os softwares deverão ser executados diretamente nos ambientes da tecnologia da informação da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal ou através de browsers - no caso das ferramentas de gestão em modelo "hosting" (Portal web de serviços ao cidadão, Portal da Transparência e Acesso à Informação, Portal do Terceiro Setor)-, não sendo admitidas ferramentas que necessitem da instalação de aplicativos nas estações de trabalho, para fins de acesso aos dados, salvo aplicações de protocolo cliente-servidor, tais como: telnet, ssh e/ou acesso remoto.

7.45. Os softwares/módulos que atuarem em modelo "hosting" deverão estar hospedadas em Datacenter profissional, às expensas da empresa Contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação), e contendo toda a infraestrutura para rodar as mais diversas visões criadas pela Administração.

7.46. Os Sistemas/Módulos de Administração de Pessoal e RH, Licitações, Compras e Contratos, Almoxarifado e Patrimônio deverão ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as Contratantes e a empresa Contratada no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano das diversas áreas e departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

7.47. A Contratada deverá dispor de um sistema que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que, através da Internet, seja capaz de notificar, de forma ONLINE, os usuários de cada sistema/módulo com relação às mensagens de seu interesse.

7.48. As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas/módulos compostos.

7.49. A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas/módulos, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

7.50. As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

- Mensagem direcionada a um sistema específico;
- Mensagem direcionada a mais de um sistema;
- Mensagem direcionada a todos os sistemas;
- Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;
- Mensagem pode conter anexos que complementem as informações.

7.51. A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

- Quais mensagens foram direcionadas à Contratante;
 - Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada à Contratante;
 - Quantas leituras foram realizadas dentro de cada sistema/módulo.
- 7.52. Para cada mensagem, informar para qual ou quais sistema(s)/módulo(s) foi(ram) enviadas as mensagens, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.
- 7.53. Os sistemas/módulos de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal 10.540, de 5 de novembro de 2020, devem possuir base de dados compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permitam a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, bem como permitir a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, e, assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.
- 7.54. Todos os sistemas/módulos a serem implantados devem estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados LGPD – Lei número 13.709/18 e suas alterações posteriores.
- 7.55. Para fins de gerenciamento de segurança, os sistemas/módulos deverão:
- Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.
 - Obrigar o Administrador a ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, utilizando-se assim da sua matrícula para cadastro, além de permitir o cadastro de Administrador substituto, quando houver a necessidade de o Administrador se ausentar.
 - Gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o Administrador do sistema, e, permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário, e, para o e-mail do Administrador do sistema.
 - Liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema, mediante a combinação de código chave do Administrador e do usuário.
 - Enviar e reenviar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pela Administração, encaminhando via e-mail ao usuário cadastrado.
 - Zerar senhas, bem como enviar nova senha para o e-mail cadastrado.
 - Emitir lembretes de senha.
 - Cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados.
 - Permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.
 - Caso o usuário não seja servidor da Prefeitura ou Câmara, e sim de empresa terceirizada, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratado, constando o nome do funcionário e da empresa.
- 7.56. As especificações e funcionalidades detalhadas de cada um dos sistemas/módulos, bem como a indicação de todos os itens que deverão ser atendidos na Prova de Conceito (POC), são os listados abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
	Planejamento - Plano Plurianual	
1.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema AUDESP	SIM
2.	Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais	NÃO
3.	Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações	NÃO
4.	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores	NÃO
5.	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio	NÃO
6.	Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio	NÃO
7.	Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio	NÃO
8.	Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA	NÃO
9.	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações	NÃO
10.	Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA	NÃO
11.	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)	NÃO
	LDO – Diretrizes Orçamentárias	
12.	Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA	SIM
13.	Cadastramento de metas e riscos fiscais	SIM
14.	Cadastramento de parâmetros	NÃO
15.	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN	SIM
16.	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas	NÃO
17.	Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA	NÃO
	Orçamento	
18.	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal	NÃO
19.	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação	SIM
20.	Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico Geração e emissão do Anexo 2 – Receita	NÃO
21.	Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades	SIM
22.	Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos	SIM
23.	Geração e emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções	NÃO
24.	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções	NÃO
25.	Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas	NÃO
26.	Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa Geração e emissão dos quadros de subvenções	NÃO
27.	Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

28.	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000	NÃO
29.	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade	SIM
30.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou operação especial), nome	SIM
31.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo AUDESP) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação	SIM
32.	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias	NÃO
33.	Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo	SIM
34.	Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)	NÃO
35.	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação	NÃO
36.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item	NÃO
Contabilidade/Finanças		
37.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema AUDESP	SIM
38.	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP	NÃO
39.	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado	SIM
40.	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros	SIM
41.	Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	NÃO
42.	Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal	NÃO
43.	Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal	NÃO
44.	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa	SIM
45.	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária	NÃO
46.	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação Consolidação das contas da administração indireta	NÃO
47.	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

48.	Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento	NÃO
49.	Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema AUDESP	NÃO
50.	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo	SIM
51.	Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta	NÃO
52.	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta	NÃO
53.	Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018	NÃO
54.	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP	NÃO
55.	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).	NÃO
56.	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento (Integração Arquivo Folha de Pagamento)	NÃO
57.	Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Pago, Valor Anulado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO
58.	Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação	NÃO
59.	Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO
60.	Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, , Fonte de Recurso se Código de Aplicação	NÃO
61.	Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED	NÃO
62.	Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO
63.	Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução,	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
64.	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar	NÃO
65.	Permitir Amortização de Dívidas inscritas	NÃO
66.	Precatórios: Tipo de Precatórios; Descrição; nº Precatório; Ação Judicial; Data; Natureza do Precatório; Beneficiário; Data de Ajuizamento da Ação; Data da Apresentação; nº Processo e ano; Nº Ação; Histórico, e os planos das Dívidas: Controle de Devedor, Controle de Credor, Passivo Financeiro, Passivo Patrimonial, VPD, VPA, VPD Inscrição, VPD atualização e Ativo Depósito.	NÃO
Execução Orçamentária		
67.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema AUDESP	SIM
68.	Integração com o sistema de Patrimônio, permitindo a incorporação de bens de forma independente da execução orçamentária, bem como o registro automático de movimentações como baixas, desvalorizações e valorizações, provenientes diretamente do sistema de Patrimônio.	SIM
69.	Envio das informações da EFD-Reinf com dados gerados automaticamente pelo sistema contábil.	NÃO
70.	Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras	NÃO
71.	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado	NÃO
72.	Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente	NÃO
73.	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)	SIM
74.	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação	SIM
75.	Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação	NÃO
76.	Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação	SIM
77.	Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução	NÃO
78.	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa	NÃO
79.	Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa	NÃO
80.	Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor	
81.	Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor	NÃO
82.	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação	NÃO
83.	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária	NÃO
84.	Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual	NÃO
85.	Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual	SIM
86.	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação	NÃO
87.	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução	NÃO
88.	Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação	SIM
89.	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação	SIM
90.	Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor líquido reservado	SIM
91.	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação	SIM
92.	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	SIM
93.	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo,	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	especificação, vigência, número do documento da operação	
94.	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação	NÃO
95.	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	SIM
96.	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	NÃO
97.	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	NÃO
98.	Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação	NÃO
99.	Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação	NÃO
100.	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais	SIM
101.	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	NÃO
102.	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação	SIM
103.	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	
104.	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	NÃO
105.	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	NÃO
106.	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	SIM
107.	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	SIM
108.	Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	NÃO
109.	Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	NÃO
110.	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação	SIM
111.	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação	NÃO
112.	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010	NÃO
113.	Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome	NÃO
114.	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

115.	Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
116.	Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação	NÃO
117.	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
118.	Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
119.	Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia	NÃO
120.	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.	NÃO
121.	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.	NÃO
122.	consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.	NÃO
123.	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação	SIM
124.	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;	
125.	Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras	NÃO
126.	Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino	NÃO
127.	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação	SIM
128.	Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
129.	Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação	SIM
130.	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar	NÃO
131.	Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar	NÃO
132.	Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês	NÃO
133.	Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
134.	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação	SIM
135.	Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final	NÃO
136.	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final	NÃO
137.	Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação	
138.	Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação	SIM
139.	Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
140.	Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação	SIM
141.	Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
142.	Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
143.	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação	NÃO
144.	Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa	NÃO
145.	Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa	SIM
146.	Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral	NÃO
147.	Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral	NÃO
148.	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final	SIM
149.	Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final	NÃO
150.	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, contendo as seguintes	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	
151.	Movimentação de limitação de empenho	NÃO
152.	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI	SIM
153.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação	SIM
154.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome	SIM
155.	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação	NÃO
156.	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data	NÃO
157.	Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias	NÃO
158.	Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano	NÃO
159.	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior	NÃO
160.	Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual	NÃO
161.	Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data	NÃO
162.	Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento	NÃO
163.	Registro de pagamento, de despesa extraorçamentárias, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor	SIM
164.	Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa	SIM
165.	Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor	
166.	Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

167.	Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado	NÃO
168.	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença	SIM
169.	Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita	NÃO
170.	Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias	NÃO
171.	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extraorçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia	SIM
172.	Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino	NÃO
173.	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria	SIM
174.	Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação	NÃO
175.	Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos, formando lotes de conciliação	SIM
176.	Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura	NÃO
177.	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	NÃO
178.	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	NÃO
179.	Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB	NÃO
180.	Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN	SIM
181.	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados. Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos IMPT, que possibilitem a importação de dados junto ao SIOPS	NÃO
182.	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados. Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos .CSV, que possibilitem a importação de dados junto ao SIOPE	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	(Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias por Fontes de Recurso se cada Fonte de Recursos com suas subfunções, Despesas com as transferências provenientes do governo Federal destinados aos A.C.S. e dos A.C.S. à Endemias, Despesas de Assistência Financeira da União destinadas a complementação ao pagamento dos Pisos Salariais para profissionais de enfermagem todos os arquivos separados por subfunções Despesas por Fonte de Recurso e Restos a Pagar, Restos a Pagar inscritos no ano e em exercícios anteriores por Exercício de Inscrição, Restos a Pagar pagos em anos anteriores por exercício de inscrição, Restos a Pagar cancelados/prescritos em anos anteriores por exercício de inscrição, Restos a Pagar pagos até o bimestre por exercício de inscrição, Restos a Pagar cancelados/prescritos até o bimestre por exercício de inscrição Informações complementares-remuneração de depósitos e outras receitas vinculadas a Saúde por Fonte de Recurso e Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos)	
183.	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	SIM
184.	Emitir Anexo 2 - Por Órgão	NÃO
185.	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades Emitir Anexo 2 – Consolidado	NÃO
186.	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho	NÃO
187.	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais	SIM
188.	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos	NÃO
189.	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada	NÃO
190.	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida fluante Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias	NÃO
191.	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar) Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária) Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar) Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos	NÃO
192.	Emitir Livro Caixa Anual	NÃO
193.	Relatório analítico da receita, filtrando por ano, data inicial e data final, por FR, aplicação, resumos por aplicação, classificação TCE, tributos arrecadados, Fonte x Aplicação, Arrecadação da Dívida Ativa Gerar arquivo da DRPA - Demonstrativo de Receitas Previstas e Arrecadadas RPPS Gerar Demonstrativo de Parcelamento/RPPS	NÃO
	Tesouraria	
194.	Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	NÃO
195.	Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos	SIM
196.	Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos	NÃO
197.	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extraorçamentárias do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extraorçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia	SIM
198.	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde	
199.	Permitir o cadastro de Fundos de Investimento de acordo com a conta bancária, descrição, Renda, corretora e Gestor	NÃO
200.	Permitir a Movimentação de Fundos de Investimento de acordo com os tipos de operação, valores da atualização e risco, provisionamento e registro do fato	NÃO
201.	Relatórios de Fundos de Investimento contendo Descrição do Fundo, número da conta, Saldo Inicial, VPA, VPD, Aplicação, Resgate e Saldo Atual	NÃO
202.	Relatório de Fundos de Investimento que demonstre a VPA ou VPD do investimento (RPPS)	NÃO

CONTAS DE CONSUMO

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Gestão das contas de consumo, realizando análises do histórico de valor e consumo, de acordo com cada concessionária. Entende-se contas de concessionária (Água / Luz / Telefonia / entre outros).	SIM
2.	Sumarização de dados, de forma a facilitar a comunicação com a contabilidade, para que ela possa efetuar os lançamentos contábeis	NÃO
3.	Multi-exercício, a fim de facilitar agrupamento e buscas históricas	NÃO
4.	Controle de permissão para os usuários de acordo com as suas funcionalidades dentro da solução	NÃO
5.	Parâmetro dos tipos de concessionárias que a Prefeitura pretende acompanhar a evolução de despesa assim como de consumo	NÃO
6.	Cadastramento das concessionárias que a Administração pretenda controlar e/ou acompanhar	SIM
7.	Cadastramento das contas de consumo de cada empresa concessionária de serviços	NÃO
8.	Cadastro das Secretarias que possuem contas a serem controladas	SIM
9.	Vínculo com a despesa orçamentária para análise da despesa e futuro lançamento no setor de contabilidade	NÃO
10.	Possibilitar o rateio da conta para mais de uma Secretaria	SIM
11.	Emissão de alertas, por meio de parâmetros, para cada recebimento que extrapole valor ou consumo na média pré-estabelecida	NÃO
12.	Opção de leitura de código de barras	NÃO
13.	Preenchimento, após a leitura, dos campos com informações obtidas no código de barras de acordo com cada concessionária	NÃO
14.	Geração e emissão de relatório sumarizado por empenho e por Secretaria	SIM
15.	Geração e emissão de relatório com análise da despesa para a contabilidade efetuar os lançamentos	NÃO
16.	Indicadores de evolução anual de despesa por Secretaria	SIM
17.	Calendário com contas a pagar	NÃO
18.	Registro de contas que não obtiveram lançamento de acordo com a data de vencimento de cada concessionária	NÃO
19.	Gráficos de histórico de despesa e consumo nos últimos doze meses	SIM

DÍVIDA ATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Cadastramento de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como pessoas físicas e jurídicas para cobrança de devedores	NÃO
2.	Tratamento de cadastro de sócios associados aos cadastros mobiliários, tal qual cadastro de proprietários e compromissários do cadastro imobiliário	NÃO
3.	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários)	SIM
4.	Tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável	NÃO
5.	Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, vinculando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos	SIM
6.	Permitir a emissão de relatório que demonstre por taxa as divergências de vinculação de receitas orçamentárias / extraorçamentárias em desacordo com o correto ementário da receita, estabelecido pelo STN para fins de correto cadastro do plano de receita vinculado às taxas a serem cobradas	NÃO
7.	Inclusão, edição e exclusão de corte da moeda para atualização monetária dos débitos anteriores a moeda vigente, por taxa/tributo	NÃO
8.	Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo	SIM
9.	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis específica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito	SIM
10.	Cadastramento, exclusão e edição de livros da dívida ativa	SIM
11.	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote	NÃO
12.	Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa	SIM
13.	Cadastramento individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição	NÃO
14.	Cadastramento de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros	NÃO
15.	Caso existam outros sistemas de cobrança da mesma empresa contratada, os quais efetuem lançamentos de taxas, guias e tributos, a inscrição em dívida ativa se dá de forma automatizada e em lote, de forma que o usuário possa escolher o tributo, ano, contribuinte e vencimento dos débitos e os remeta ao módulo de dívida ativa	NÃO
16.	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial)	
17.	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução	SIM
18.	Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações	SIM
19.	Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento	SIM
20.	Possibilitar a inscrição de débitos em dívida ativa, com emissão da Certidão de Dívida Ativa, com o histórico completo de protesto/parcelamento/pagamento ou outras causas de interrupção da prescrição, inclusive com a descrição do seu fundamento legal/contratual	SIM
21.	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote	NÃO
22.	Cancelamento parcial de dívida por Certidão de Dívida Ativa, através de valor cancelado ou percentual Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial	SIM
23.	Possibilidade, no cancelamento em lote, de filtragem das dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro de contribuintes, mobiliários ou imobiliários, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado	NÃO
24.	Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout pré-definido Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote	NÃO
25.	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas	NÃO
26.	Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão	SIM
27.	Encerramento da suspensão da dívida	SIM
28.	Indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão	NÃO
29.	Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno.	NÃO
30.	Fornecimento, enquanto provisionada a dívida, de relatórios com quantidade de dívidas provisionadas, e, também, de relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida específica.	NÃO
31.	Estorno deste cálculo diferenciado	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

32.	Cadastramento de cálculo antigo para atendimento de auto lavrados, com data e valores de encargos levantados em época que deverão ser atualizados a partir da data e valores informados com os demais encargos da lei vigente, tornando possível o atendimento à processos judiciais ou administrativos Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento	NÃO
33.	Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.	NÃO
34.	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção	NÃO
35.	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto, conforme previsto na legislação municipal	SIM
36.	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento	NÃO
37.	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento	NÃO
38.	Alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento	NÃO
39.	Cancelamento de parcelamento parcial e total	SIM
40.	Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro por intervalo de emissão	SIM
41.	Estorno do cancelamento do parcelamento	SIM
42.	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto	NÃO
43.	Unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um contribuinte	NÃO
44.	Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo	SIM
45.	Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão Arrecadação FEBRABAN ou ficha de compensação	NÃO
46.	Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente	SIM
47.	Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

48.	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas	SIM
49.	Possibilidade, na notificação, de impressão junto a boleto à vista, de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário	NÃO
50.	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato	NÃO
51.	.xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração Registro dos contatos realizados com devedores contendo hora, descritivo, usuário e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação)	NÃO
52.	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias	NÃO
53.	Estorno de pagamentos	NÃO
54.	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas	SIM
55.	Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo Geração de arquivos para envio ao cartório	SIM
56.	Leitura do arquivo de retorno do cartório	SIM
57.	Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório	SIM
58.	Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas, sendo possível parametrizar se será cobrado do contribuinte ou da Prefeitura	SIM
59.	Recebimento através da seleção das dívidas protestadas	SIM
60.	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita	NÃO
61.	Fechamento de período não permitindo movimentação do passado Integração com sistemas terceiros de protesto de dívidas	NÃO
62.	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável	SIM
63.	Alteração de informações relativas a uma execução e também sua exclusão ou cancelamento Relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento Integração com sistemas terceiros de execução fiscal	NÃO
64.	Possibilitar inclusão de despesas processuais no extrato de débito	NÃO
65.	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo	NÃO
66.	Geração dos dados em arquivo texto referente a dívidas a serem executadas para integração com terceiros Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros	NÃO
67.	Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa	NÃO
68.	Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	NÃO
69.	Integração com o controle de arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil	NÃO
70.	Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	exigências sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como controle do saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro	
71.	Geração de lista com contribuintes adimplentes de seus tributos para sorteio de premiação social;	NÃO
72.	Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta	NÃO
73.	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo	NÃO
74.	Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados	NÃO
75.	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de dívida ativa	NÃO
76.	Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, como: balanço, valores atualizados e por contribuinte	SIM
77.	Relatório referente as movimentações contábeis, inscrições e cancelamentos realizados em um período; Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela Administração	SIM
78.	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida Relatório por período da evolução do índice financeiro x correção aplicada	SIM
79.	Estoque da dívida	SIM
80.	Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento	NÃO
81.	Relação das notificações realizadas	NÃO
82.	Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento Extrato das provisões realizadas por contribuinte e por receita	SIM
83.	Geração de relatórios de dívidas protestadas Geração de relatórios de execuções fiscais	SIM
84.	Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema	NÃO
85.	Cobrança dos acréscimos legais de forma diferenciada por dívida de acordo com determinação judicial Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas	NÃO
86.	Cálculo de multa e juros de acordo com a legislação vigente se a necessidade de alterações no sistema Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional	NÃO
87.	Configuração de cálculos por tipo de débito	NÃO
88.	Configuração do modelo de boleto a ser usado pela administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro	NÃO
89.	Parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela	NÃO
90.	Opção de mensagens para que, de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica informes referentes a atualizações no sistema, manutenções entre outras; Cadastramento de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações	NÃO
91.	Possibilitar o cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	cobrança de multa e juros em vencimentos	
92.	Celebrar parcelamentos por CPF e/ou CNPJ, abarcando todas as inscrições vinculadas (Um acordo por pessoa física/jurídica);	SIM
93.	Possibilitar a alteração na Certidão de Dívida Ativa, do proprietário/sócio, isto é, responsável por seu pagamento;	SIM
94.	Possibilitar acrescentar informações nas CDA's no campo OBSERVAÇÕES (como por exemplo: ilegitimidade passiva, etc.);	SIM
95.	Possibilitar escolher as CDA(s) no momento da Baixa Manual por contribuinte;	SIM
96.	Permitir a emissão do Extrato de Débitos Executados, que contenham as informações do débito e do contribuinte	SIM
97.	Possibilitar o protesto extrajudicial, individual e em lote, com baixa automática proveniente do pagamento no Cartório	SIM
98.	Possibilitar a inclusão de eventuais custas processuais de cada processo judicial, observada a regulamentação estadual e/ou federal na matéria	SIM

PARCELAMENTO DE DÍVIDAS ON-LINE

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Página de consulta e identificação do devedor, por inscrição municipal ou número de documento (CPF/CNPJ)	SIM
2.	Filtragem dos débitos a serem parcelados	SIM
3.	Seleção dos débitos à parcelar, de forma a selecionar todos ou individualmente, demonstrando ao contribuinte o valor total que será parcelado	SIM
4.	Opção de seleção de quantidade de parcelas, atendendo a Lei Municipal de número de parcelas e valor mínimo por parcela	NÃO
5.	Identificação de Requerente do parcelamento, contendo dados de nome, CPF/CNPJ, telefone, email	SIM
6.	Envio da solicitação para ambiente interno de Dívida Ativa da Administração, de forma não definitiva, para aprovação/reprovação das condições do parcelamento solicitado	SIM
7.	Encaminhamento de aviso ao e-mail ao requerente, em caso de reprovação, contendo motivo da reprovação Encaminhamento de ao e-mail ao requerente, em caso de aprovação, contendo em formato .pdf o respectivo termo de parcelamento e os boletos para pagamento	SIM
8.	Parametrização por quantidade de dias para início dos vencimentos do parcelamento Geração automática de guia complementar em caso de recebimentos a menor	SIM

IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO – IPTU

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações	SIM
2.	Lançamento de taxas ou multas para o imóvel	NÃO
3.	Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (campos complementares)	NÃO
4.	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.	SIM
5.	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

6.	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo	NÃO
7.	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações	NÃO
8.	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações débitos vencidos e a vencer.	SIM
9.	Emissão de certidões genéricas e de cancelamento	NÃO
10.	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação	SIM
11.	Configuração da Planta de Valores conforme boletim cadastral e localização do imóvel	NÃO
12.	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela	NÃO
13.	Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Iluminação Pública – CIP e Coleta de lixo) Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes	NÃO
14.	Parametrização no sistema de feriados e pontos facultativos Parametrização no sistema do valor anual da UFM Possibilidade de aplicar isenção ou redução para o IPTU em percentual	NÃO
15.	Emissão de 2º via	NÃO
16.	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização	NÃO
17.	Revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos	NÃO
18.	Cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original	NÃO
19.	Exportação de arquivo de cálculo para impressão em gráficos, com modelo pré-definido;	SIM
20.	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas	NÃO
21.	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral	SIM
22.	Histórico dos valores calculados de cada exercício	NÃO
23.	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação	SIM
24.	Integração com sistema de controle de arrecadação, para efetivação de pagamentos e classificação de receita	NÃO
25.	Geração de relatórios de lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório com informações de valores e status do pagamento	NÃO
26.	Emissão de Certidão Negativa de Débitos de Pessoa Física	NÃO
27.	Geração de arquivo em formato .txt do lançamento, permitindo que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo	NÃO
28.	Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizadas pela Prefeitura	NÃO
29.	Configuração para mensagens de carnê	NÃO
30.	Emissão de guia com recolhimento da forma unificada do saldo devedor de lançamento Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros	NÃO
31.	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso	NÃO
32.	Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal Emissão de certidão de valor venal	NÃO
33.	Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões .rtf e .docx	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

34.	Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores Emissão de relatório de cancelamento de lançamento	NÃO
35.	Emissão de relatório totalizador de cadastro por característica do imóvel Controle de entrega e devolução de carnês	NÃO
36.	Estorno do cancelamento por parcela ou total	NÃO
37.	Emissão de relatório do bom pagador	NÃO
38.	Emissão de notificação de lançamento para contribuintes com parcelas atrasadas e em aberto.	NÃO
39.	Integração com o sistema de ITBI para atualização de proprietário e endereço de correspondência	NÃO
40.	quando a guia estiver com status recebida no sistema de Gestão e Tesouraria.	NÃO
41.	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários	NÃO
42.	Anexação e desanexação de documentos.	NÃO

IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS – ITBI

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Cadastramento todos os campos necessários para emissão de cálculo	NÃO
2.	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota	SIM
3.	Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento	NÃO
4.	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)	NÃO
5.	Cadastramento de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos	SIM
6.	Parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas	NÃO
7.	Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática	SIM
8.	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte	NÃO
9.	Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento	NÃO
10.	Isenção de lançamento	SIM
11.	Parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos	NÃO
12.	Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel	SIM
13.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado	NÃO
14.	Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários	NÃO
15.	Formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática	SIM
16.	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração	NÃO
17.	Utilização de cálculo de valor venal diferenciado para a cobrança do ITBI	NÃO
18.	Emissão de certidão de cálculo	NÃO
19.	Emissão de certidão de quitação / comprovante de pagamento	NÃO
20.	Emissão de relatório de lançamentos	NÃO
21.	Possibilidade de informar na guia que o imóvel tem débitos em aberto	NÃO
22.	Possibilidade de parcelamento do valor da guia	NÃO
23.	Emissão de Termo de Acordo de Parcelamento	NÃO
24.	Cadastramento e controle dos imóveis rurais do Município.	NÃO
25.	Possibilidade de alterar o nome dos campos e incluir ou excluir campos desejados	NÃO
26.	Possibilidade de emissão de relatório de lançamentos com diversos filtros	NÃO
27.	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação	
28.	Possibilidade de geração da guia pelo ITBI Online, integrado ao módulo de MITBI, com base nas informações do cadastro imobiliário, utilizando o código reduzido do imóvel e a inscrição cadastral como filtros principais.	NÃO
29.	Permitir o preenchimento dos campos de informações do comprador, dados da transação, valor da transação, valor financiado, observações e geração do ITBI fracionado.	NÃO
30.	Possibilidade de geração automática da guia do ITBI Online após o preenchimento dos dados exigidos, sem necessidade de aprovação para emissão.	NÃO
31.	Anexação e desanexação de documentos.	NÃO

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – ISS

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços	SIM
2.	Cadastramento, edição, e, exclusão de índices financeiros	NÃO
3.	Cadastramento de contador responsável pela empresa	SIM
4.	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa	SIM
5.	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos	NÃO
6.	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas	SIM
7.	Cadastramento de toda e qualquer publicidade realizada no Município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação	NÃO
8.	Cadastramento de tabela CNAE com possibilidade de atribuição de valor	NÃO
9.	Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica	NÃO
10.	Cadastramento do Simples Nacional contendo entrada e saída da opção de regime de tributação	NÃO
11.	Autonomia ao usuário para a criação de campos novos de diversos tipos (número, texto, data, entre outros) no cadastro, com a possibilidade de serem usados no cálculo dos tributos municipais	NÃO
12.	Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal	NÃO
13.	Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor	SIM
14.	Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN estimativa fiscal (contendo recursos para processar estimativas); e ISSQN sujeito à homologação	NÃO
15.	Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato .CSV para envio à gráfica	NÃO
16.	Recálculo de lançamentos	SIM
17.	Montagem de documentos por natureza de crédito	NÃO
18.	Emissão de boleto personalizado	SIM
19.	Cálculo individual ou em lote	SIM
20.	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo	NÃO
21.	Geração de Boleto de Quitação	NÃO
22.	Geração de Boleto Atualizado Impressão de carnês em lotes	NÃO
23.	Suspensão de um lançamento	SIM
24.	Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão	NÃO
25.	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	motivo de encerramento	
26.	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores	SIM
27.	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado	NÃO
28.	Exportação de dados em formato .csv ou similar, nos mesmos moldes do gerador de relatórios	NÃO
29.	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem	NÃO
30.	Emissão de Certidão Negativa/Positiva	NÃO
31.	Emissão de Extrato de débitos, com lançamentos em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento	SIM
32.	Cadastramento das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção	NÃO
33.	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos	NÃO
34.	Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras	NÃO
35.	Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor	NÃO
36.	Controle de isenção total ou parcial de lançamento, separado por taxa e contribuinte	NÃO
37.	Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)	NÃO
38.	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade	SIM
39.	Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita	NÃO
40.	Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa	NÃO
41.	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê	SIM
42.	Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN	NÃO
43.	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral	SIM
44.	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte	SIM
45.	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário	NÃO
46.	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município	NÃO
47.	Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária	NÃO
48.	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela	NÃO
49.	Controle de acesso de usuários, contendo, cadastro de perfis, com separação de permissão de acessos, para um ou mais usuários	SIM
50.	Exportação de dados de permissionários do Município para informação ao TRE	NÃO

OUTRAS RECEITAS

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais	
2.	Associação de casos de homônimos existentes	SIM
3.	Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas	NÃO
4.	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil	NÃO
5.	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta	NÃO
6.	Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção, índices e moedas	NÃO
7.	Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita	SIM
8.	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)	SIM
9.	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo	NÃO
10.	Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente Estorno de recebimento por débito automático	NÃO
11.	Recebimento por cheque com controle de compensação Devolução de cheques e consulta	NÃO
12.	Consulta de credores municipais por período ou nome Abertura do ano financeiro	NÃO
13.	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo	SIM
14.	Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil	NÃO
15.	Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada	NÃO
16.	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados	NÃO
17.	Cancelamento da cobrança registrada gerada	NÃO
18.	Cadastramento de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados	NÃO
19.	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados	NÃO
20.	Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação	NÃO
21.	Emissão de boleto vencido de forma atualizada	SIM
22.	Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;	SIM
23.	Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte	NÃO
24.	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado	NÃO
25.	Transferência do responsável de um lançamento	SIM
26.	Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento	SIM
27.	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento	NÃO
28.	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão	SIM
29.	Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte	NÃO
30.	Recebimento dos lançamentos no caixa	NÃO
31.	Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa	SIM
32.	Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

33.	Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados mais de um arquivo	NÃO
34.	Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco	NÃO
35.	Recebimento manual	NÃO
36.	Recebimento através de depósito judicial Recebimento através de dação em pagamento	NÃO
37.	Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exibe o status da parcela importada no arquivo	NÃO
38.	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido	NÃO
39.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado	NÃO
40.	Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo	SIM
41.	Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote	NÃO
42.	Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês	NÃO
43.	Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador	NÃO
44.	Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação	SIM
45.	Relatório de lançamentos por itens ou usuário Rol de lançamentos efetuados	NÃO
46.	Rol de credores	NÃO
47.	Extratos de débitos por contribuinte	NÃO
48.	Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas Sangria de cheques recebidos	NÃO
49.	Relatório de créditos indevidos	NÃO
50.	Relatório de débitos em aberto por contribuinte	NÃO
51.	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte Relatório de relação entre as receitas	NÃO
52.	Relatório de arrecadação por período de recebimento	NÃO
53.	Relatório de naturezas por plano de receita	NÃO
54.	Totalizador por Banco conveniado arrecadador	NÃO
55.	Gestão da parametrização de configuração do sistema	NÃO
56.	Gestão de cadastro de arquivos auxiliares	NÃO
57.	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários Edição dos arquivos em formato .rtf	NÃO
58.	Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança	NÃO
59.	Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa	SIM
60.	Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos	NÃO
61.	Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um por tributo	NÃO
62.	Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa	SIM
63.	Geração de arquivo com relação débitos	NÃO
64.	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários	SIM
65.	Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema	NÃO
66.	Gestão da configuração dos parâmetros das importações	NÃO
67.	Compensação de baixas, permitindo utilizar valor pago a maior ou em duplicidade para	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	pagamento de débito em nome do contribuinte	
68.	Controle de antecipação de receita, visando a classificação antecipada de pagamentos referente IPTU e demais lançamentos do próximo ano	NÃO
69.	Emissão de boletos com QRCode PIX - Banco do Brasil e Santander	NÃO
70.	Recebimentos do PIX via API - Santander	NÃO
71.	Recebimentos do PIX via arquivo arrecadação - Banco do Brasil	NÃO
72.	Anexação e desanexação de documentos.	NÃO

CONTROLE DE CEMITÉRIOS

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POIC
1.	Cadastramento de requerentes que serão utilizados como responsáveis pelas sepulturas, sepultamentos e exumações, contendo dados de documento, endereço, telefone e e-mail	SIM
2.	Cadastramento de tipos de sepulturas, como: nicho, gaveta, columbário, entre outros	SIM
3.	Controle de prazo para exumações por tipo de sepultura cadastrada	NÃO
4.	Cadastramento de mais de um cemitério, tal qual a amarração das sepulturas em seu respectivo cemitério	SIM
5.	Cadastramento de tipos de falecidos, para casos de enterro de membro, corpo, feto, entre outros	NÃO
6.	Tabela para cadastro do estado do corpo do falecido como decomposição entre outros	NÃO
7.	Cadastramento da ficha de óbito com dados de local, idade, cor da pele, documento, medico, além de responsável pelo cadastramento do falecido	SIM
8.	Tabela CID, para definição de motivo do óbito, podendo agregar um ou mais motivos	SIM
9.	Cadastramento de médicos a serem utilizados no óbito, contendo dados de endereço, nome e CRM do profissional	NÃO
10.	Cadastramento e controle de movimentações em sepultura como reparos, reformas e ampliação; Cadastramento de prestador de serviço responsável por efetuar as reformas e manutenções em sepulturas particulares, permitindo controle da movimentação de reforma	NÃO
11.	Emissão e controle de movimentos de sepultamento e exumação, com prazo por tipo de sepultura	SIM
12.	Emissão de guia para recolhimento de taxas de sepultamento, exumação e demais motivos, com convênio parametrizado em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)	SIM
13.	Lançamento das taxas de manutenção periódica em lote com filtro por área da sepultura e localização	NÃO
14.	Exumação em lote, permitindo exumar vários óbitos por rua quadra ou lote	NÃO
15.	Numeração sequencial e automática de sepulturas, sepultamentos e exumações	SIM
16.	Anexação de documento em formato .pdf ao óbito, para scaneamento de laudo médico	SIM
17.	Controle de pessoas autorizadas para sepulturas particulares, para vínculo familiar	SIM
18.	Controle de fluxo de gavetas por sepultura, contendo datas de sepultamento, exumação e sua lotação;	SIM
19.	Transferência de corpo entre sepulturas	NÃO
20.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado	NÃO
21.	Emissão de notas de falecimento para juntada em mural	NÃO
22.	Integração com módulo contábil para baixa manual dos lançamentos efetuados	NÃO
23.	Integração com módulo contábil para baixa magnética dos lançamentos efetuados e	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	recebidos nos bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico	
24.	Cadastro de funerárias prestadoras de serviços, agregando ao óbito a funerária condutora	SIM
25.	Controle de usuários e senhas com grupos de acessos e limitações aos usuários	NÃO

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-E)

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Mecanismos de auto cadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ Criação de própria senha pelo usuário	SIM
2.	Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail	NÃO
3.	Mecanismo de escolha pelo tomador acerca do recebimento de e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer	SIM
4.	Auto cadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica por meio de formulário disponibilizado na área interna do site oficial da Prefeitura	NÃO
5.	Realização pela Prefeitura, do cadastro de uma empresa e sua vinculação aos usuários responsáveis	SIM
6.	Impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa	NÃO
7.	Inserção do logotipo da empresa	SIM
8.	Inserção do site da empresa	NÃO
9.	Inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores	NÃO
10.	Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado	SIM
11.	Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa	NÃO
12.	Mecanismos que permitam ao prestador informar quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa	NÃO
13.	Inserção dos dados do contador da empresa	NÃO
14.	Inserção de dados para contato	SIM
15.	Possibilidade de Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informarem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal	NÃO
16.	Uso dos enquadrados no ISS Fixo	NÃO
17.	Aprovação ou recusa, pela Prefeitura, do pedido de emissão de nota fiscal eletrônica, com base nos dados enviados pelo contribuinte	NÃO
18.	Resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por e-mail e que o conteúdo seja definido pela Administração	SIM
19.	Controle de acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF;	SIM
20.	Acesso de um mesmo usuário a várias empresas	NÃO
21.	Possibilidade de atualização, pelo usuário, de seus dados cadastrais por meio de acesso ao seu perfil;	SIM
22.	Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar	NÃO
23.	Possibilidade de o prestador/ tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador	NÃO
24.	Possibilidade de o tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto	
25.	Mecanismos de consulta dos dados de cancelamento de uma nota fiscal, com informações de data, hora, motivo e quem realizou o cancelamento	NÃO
26.	Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica	SIM
27.	Disponibilização aos contribuintes do Município de consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ	SIM
28.	Demonstração da localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização	NÃO
29.	Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente	SIM
30.	Mecanismos de limitação, pela Prefeitura, do prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas	NÃO
31.	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal	SIM
32.	Mecanismo de liberação ou não, pela Prefeitura, de campo de dedução da base de cálculo do ISS	NÃO
33.	Mecanismos de decisão, pela Prefeitura, por meio de parâmetros onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma	NÃO
34.	Apresentação de alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, alíquota essa que será a prevista em lei	SIM
35.	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, da quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte	NÃO
36.	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, as das obrigações legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço	NÃO
37.	Mecanismos de identificação, pela Prefeitura, dos prestadores de serviços por suas categorias: pessoa física, pessoa jurídica, instituição financeira e órgão público	NÃO
38.	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas	SIM
39.	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, dos níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc	NÃO
40.	Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas	NÃO
41.	Mecanismos de parametrização quanto a geração automática de guias para empresas que estejam com seus pagamentos em atraso	NÃO
42.	Mecanismos de parametrização de envio de e-mails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN	SIM
43.	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não de emissão de guias eventuais, e, a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período	NÃO
44.	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não a função de reimpressão de guias pagas e canceladas	NÃO
45.	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se o contribuinte poderá ou não realizar edição de seus dados cadastrais; bem como se a própria Prefeitura realizará atualizações nos dados cadastrais das empresas ainda não aprovadas para emissão de notas	NÃO
46.	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja que o cadastro de empresas	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas	
47.	Digitação dos dados que compõem a nota fiscal	SIM
48.	Digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro Município	NÃO
49.	Informação do endereço de onde o serviço foi prestado	SIM
50.	Emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final)	
51.	Mecanismos de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto	SIM
52.	Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada	NÃO
53.	Mecanismos de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos	NÃO
54.	Mecanismos de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo; Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS	NÃO
55.	Mecanismos de importação de notas fiscais tomadas via webservice	SIM
56.	Mecanismos de exportação de notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio	NÃO
57.	Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte	NÃO
58.	Cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo	NÃO
59.	Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor	SIM
60.	Substituição de nota fiscal emitida para correção de digitação incorreta dos itens de serviço / discriminação de serviço e CNPJ do tomador (apenas para casos de mesma raiz de CNPJ)	NÃO
61.	Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes	SIM
62.	Mecanismos para que a Prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no Município	NÃO
63.	Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência	SIM
64.	Possibilidade de o tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido	NÃO
65.	Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município par que componham automaticamente sua declaração	SIM
66.	Consultas, pelos declarantes de serviços, de todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido)	NÃO
67.	Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas	NÃO
68.	Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema	NÃO
69.	Bloqueio de edição de um documento fiscal declarado quando este estiver vinculado a uma guia emitida ou paga	NÃO
70.	Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar	NÃO
71.	Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados,	SIM
72.	Parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário	SIM
73.	Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota	
74.	Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município	SIM
75.	Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas	NÃO
76.	Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS	SIM
77.	Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS	NÃO
78.	Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto	SIM
79.	Disponibilização de um webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento, cujo conteúdo deverá ser obtido junto à Prefeitura	NÃO
80.	Disponibilização, ao administrador da Prefeitura, de funcionalidade para consulta e reimpressão de guias eventuais	NÃO
81.	Mecanismos de acompanhamento de histórico de guias canceladas, verificando as notas que compuseram a guia	SIM
82.	Reimpressão de guias canceladas e pagas, com marca d'água que identifique sua condição	NÃO
83.	Cadastro de fiscalizações realizadas	SIM
84.	LOG de transações em todas as telas da ferramenta	NÃO
85.	Tela de filtragem de eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários	NÃO
86.	Visualização de LOG contendo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa	NÃO
87.	Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS	SIM
88.	Relatórios do ISS devido e pago por empresa Consulta das guias geradas pelas empresas	NÃO
89.	Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município;	NÃO
90.	Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município	NÃO
91.	Emissão, pelo administrador de sistema, de relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração	NÃO
92.	Identificação, pelos administradores do sistema, de uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor	SIM
93.	Acesso, pelos administradores do sistema, a um resumo dos dados do Município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, às notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício	NÃO
94.	Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais se consulte os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores	
95.	Respostas, pelo prestador de serviços, a denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante Encaminhamento, pelo tomador do serviço, de denúncia realizada diretamente ao Fisco	NÃO
96.	Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele	NÃO
97.	Encaminhamento de e-mail ao prestador de serviço alvo de uma reclamação, bem como encaminhamento ao endereço de e-mail cadastrado pelo tomador, a resposta do prestador	NÃO
98.	Arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada	NÃO
99.	Mecanismos de definição, ao administrador do sistema, de quais fiscais receberão as denúncias / reclamações encaminhadas pelos tomadores de serviços	NÃO
100.	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura realize, sem necessidade de desenvolvimento, as parametrizações que definem os tipos de reclamações / denúncias permitidas via sistema, as informações que serão obrigatórias e qual o fluxo de atendimento de cada um dos motivos criados;	NÃO
101.	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia	NÃO
102.	Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa- postal	NÃO
103.	Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco	SIM
104.	Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.	NÃO
105.	Consulta, pela Prefeitura, da listagem de contribuintes que compõe o grupo definido para envio das mensagens e o status do comunicado encaminhado com data e hora do envio e da leitura	NÃO
106.	Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes	SIM
107.	Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema	SIM
108.	Sinalização aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem	NÃO
109.	Possibilidade de contribuinte responder à mensagem enviada diretamente ao remetente	NÃO
110.	Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município	NÃO
111.	Realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema	NÃO
112.	Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo	NÃO
113.	Mecanismo de inclusões na carteira clientes do prestador, bem como de consultas à mesma	NÃO
114.	Emissão de notas fiscais eletrônicas e realização de declarações de serviços, conforme autorizações do cadastro do contribuinte	NÃO
115.	Inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados	NÃO
116.	Digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

117.	Inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão Inclusão dos valores de serviços, alíquota e valor do ISSQN a ser recolhido, indicando se o imposto será retido ou não	NÃO
118.	Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo	NÃO
119.	Apresentação, em tempo real, da nota fiscal emitida pela aplicação, no mesmo formato da emissão realizada pelo sistema web	NÃO
120.	Compatibilidade com ambientes virtualizados	NÃO
121.	Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas	NÃO
122.	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais	NÃO
123.	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards	NÃO
124.	Criação de relatórios em formato de book, multipáginas, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional	NÃO
125.	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)	SIM
126.	Inclusão, de forma nativa, de várias maneiras de visualização (dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens	NÃO
127.	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo)	NÃO
128.	Visão única de todo o ambiente do portal de business intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares	NÃO
129.	Visão, de forma nativa e sem programação ou customização, de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão	NÃO
130.	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato; Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução	NÃO
131.	Mecanismos de drill-down, com gráficos servindo de filtro para detalhamento das informações	NÃO
132.	Aplicação nos filtros dos gráficos que automaticamente reflita nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações reflitam até o ultimo nível de detalhamento	NÃO
133.	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza	NÃO
134.	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente	NÃO
135.	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)	NÃO
136.	Utilização das últimas releases do banco de dados	SIM
137.	Dashboards com todas as informações em página única divididos em: filtros, gráficos e grids	SIM
138.	Mecanismos para que a Prefeitura forma independente tenha autonomia para criar	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário; conceda acesso aos usuários a determinados dashboards; restrinja dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações	
139.	Dashboard principal com as todas as informações das notas eletrônicas e das declarações de serviços prestados e tomados	NÃO
140.	Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente); análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço	SIM
141.	Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas Dashboards gráficos/grids de resultado dos filtros acima: totais de imposto do município, do simples nacional e da inadimplência de forma gráfica; totais de imposto e inadimplência dos maiores serviços prestados de forma gráfica; totais de imposto e inadimplência dos tipos de tributação forma gráfica; totais de impostos e inadimplência mês a mês graficamente; grid do ranking dos serviços prestados; grid do ranking dos serviços tomados; grid do ranking das empresas	NÃO
142.	Possibilidade, em rodos os gráficos acima, de filtagem no próprio gráfico, com reflexão obrigatória nos outros totais do filtro aplicado	NÃO
143.	Dashboard principal com o ranking dos maiores prestadores	NÃO
144.	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto	NÃO
145.	Apresentação de grid de resultado dos filtros acima mencionados, contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa	NÃO
146.	Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa Visualização das informações de cada nota emitida	NÃO
147.	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida	NÃO
148.	Dashboard principal com o ranking dos maiores tomadores	NÃO
149.	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas	SIM
150.	Ordenação por valor de nota; por inadimplência; e, por valor de imposto	SIM
151.	Apresentação, de resultado dos filtros acima mencionados, de grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa	NÃO
152.	Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa Visualização das informações de cada nota tomada	NÃO
153.	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida	NÃO

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E RH

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, e aos demais	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	normativos atinentes à matéria, possuindo processos específicos com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.	
2.	Deverá, obrigatoriamente, possuir um único cadastro de pessoa, identificado pelo CPF, possuir upload de foto (formato "JPG", "JPEG") onde conterà os dados pessoais: nome, nome social, PASEP, carteira identidade, órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, PIS/PASEP, Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, idade, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo) e endereço para correspondência, contatos, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, tipo de deficiência, número de identificação do cartão SUS, com possibilidade de realizar upload dos documentos.	NÃO
3.	Cadastramento de vínculos empregatícios, contendo prontuário, nome, data de admissão, portaria de nomeação, informações do concurso público, data de posse, cargo/função, especialidade da função, regime de trabalho, cbo, categoria, órgão orçamentário, setor, cargo beneficiário pensão, data de nascimento do beneficiário, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente de Imposto de Renda, salário base, identificação de ocorrência do FGTS, identificação de conta pagadora contábil	NÃO
4.	Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI)	SIM
5.	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco/Agência e conta corrente/poupança)	SIM
6.	Cadastramento de estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, área de atuação, número da apólice de seguro, valor da bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do Agente de integração e supervisor responsável	NÃO
7.	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP	NÃO
8.	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro	NÃO
9.	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo	SIM
10.	Relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para Imposto de Renda, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes Cadastramento de vantagens pessoais como valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas	NÃO
11.	Consultas, para verificação pelo usuário, de todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas	NÃO
12.	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP	NÃO
13.	Mecanismo de identificação, no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, nome, conta corrente, documento de identidade ou PIS/PASEP Manutenção e visualização da Tabela de Locais	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	de Trabalho, contendo número do local, nome, endereço.	
14.	Controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema	NÃO
15.	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário Histórico Funcional e Financeiro	NÃO
16.	Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual	NÃO
17.	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos	NÃO
18.	Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo	SIM
19.	Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores	NÃO
20.	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário Inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo	NÃO
21.	Reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo	NÃO
22.	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais	NÃO
23.	Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF)	SIM
24.	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função	NÃO
25.	Cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência Visualização do Resumo da Folha de Pagamento por ano e mês, contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido	NÃO
26.	Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente Apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos)	NÃO
27.	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio	NÃO
28.	Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário	NÃO
29.	Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, nome, órgão/secretaria, local de trabalho, data de admissão, regime de trabalho, data de nascimento e valor consignado	NÃO
30.	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, código do evento, valor consignado, competência inicial e final	NÃO
31.	Consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré- definido: matrícula, nome, código do evento, referência e valor	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

32.	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação	NÃO
33.	Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade	SIM
34.	Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP	NÃO
35.	Emissão de demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação	NÃO
36.	Bloqueio da emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário	NÃO
37.	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor	SIM
38.	Direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil	NÃO
39.	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise	SIM
40.	Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 671/2021.	NÃO
41.	Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário)	NÃO
42.	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver Tratamento do apontamento antes do fechamento final	NÃO
43.	Transferência automática do apontamento para processamento da folha Geração e emissão de relatórios de marcações	NÃO
44.	Geração e emissão de relatórios de ocorrências	NÃO
45.	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto	NÃO
46.	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte Especificação de itinerários de meios de transporte	NÃO
47.	Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética	NÃO
48.	Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica	NÃO
49.	Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos	NÃO
50.	Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes	NÃO
51.	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal	SIM
52.	Geração e emissão de notificações de opção de pagamento licença-prêmio	NÃO
53.	Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias	NÃO
54.	Manutenção de férias contendo período, número do prontuário, nome, período aquisitivo, data de saída, opção para 1/3 em pecúnia	NÃO
55.	Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário,	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	situação, indicação de recebimento	
56.	Geração automática e emissão de programação de férias	SIM
57.	Comunicado de férias, contendo nome do servidor, prontuário, cargo, setor, período aquisitivo, data início, data término, faltas no período, data admissão, nota de direito a férias e pecúnia, local para data e assinatura da ciência	NÃO
58.	Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias	NÃO
59.	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins	NÃO
60.	Lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar	NÃO
61.	afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor	NÃO
62.	Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente Importação de afastamentos	NÃO
63.	Relatório de afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matrícula do servidor	NÃO
64.	Lançamento e contagem de afastamento de meio período Cadastramento de CID	NÃO
65.	Cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde	NÃO
66.	Relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, nome, especialidade Relatório de Atestados Médicos por médico ou dentista emissor	NÃO
67.	Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.	NÃO
68.	Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores	NÃO
69.	Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo	SIM
70.	Relação dos servidores que recebem função gratificada em ordem alfabética de nome do servidor contendo número do prontuário, nome do servidor, endereço, cargo, código da função gratificada, setor	NÃO
71.	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão	NÃO
72.	Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo, data admissão, regime	NÃO
73.	Relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime	NÃO
74.	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo	NÃO
75.	Gerador de Relatório possibilitando ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira	SIM
76.	Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira	SIM
77.	Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo	SIM
78.	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido	
79.	Relatório de Totais da Folha de Pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total	NÃO
80.	Quadro Relação dos Totais gerais dos descontos contendo mês de referência, descontos realizados relativos a convênios, imposto de renda, indenizações e restituições, pensão vitalícia, pensão alimentícia	NÃO
81.	Relatório de Totais de Fundo de Garantia por dotação em ordem de código da dotação orçamentária, contendo código da dotação, quantidade e valor do FGTS	NÃO
82.	Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento	NÃO
83.	Totalizações diversas para fins de empenho e de controles internos	NÃO
84.	Realização de manutenção, consulta, impressão de Relatório de Gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação	NÃO
85.	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais	SIM
86.	Inclusão de Rescisão por lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento	NÃO
87.	Parametrização de desligamentos conforme o eSocial	SIM
88.	Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT Realização de cálculos rescisórios, de forma automática	NÃO
89.	Processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos	NÃO
90.	Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos	SIM
91.	Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão Caixa Econômica Federal	NÃO
92.	Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP) Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil)	NÃO
93.	Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento	NÃO
94.	Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58- 28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003	SIM
95.	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada	NÃO
96.	Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias	NÃO
97.	Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19)	NÃO
98.	Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº 02/2008 Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema AUDESP - Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato .xml	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

99.	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema AUDESP - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml	SIM
100.	Visualização de dados de Informe de Rendimentos contendo CPF, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão.	NÃO
101.	gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE Relatório de Conferência do SIOPE	SIM
102.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080	NÃO
103.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399	SIM
104.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210	NÃO
105.	Software intermediador entre o sistema de folha de pagamento e o eSocial de forma a permitir o cadastro de usuários e realizar controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital	SIM
106.	Realização do controle de lotes de envio para e-Social, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo	NÃO
107.	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro	NÃO
108.	Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento	NÃO
109.	Cadastramento de Empregos Externos e/ou Anteriores à Entidade utilizados para envio ao eSocial em caso de Contribuição Externa ao INSS e para o Cálculo Atuarial no caso de RPPS. Com campos detalhados de identificação desse emprego como: Tipo de Documento (CPF ou CNPJ) número, Nome do Empregador, Data de Início e Término, Ramo da Empresa, Serviço Público (Sim ou Não), Regime Efetivo (Sim ou Não), Aposentadoria Especial (Sim ou Não), Área de Magistério (Sim ou Não), Regime Contributivo (RPPS ou RGPS), Utiliza Contribuição (Sim ou Não), Tipo da Contribuição (Parcial ou Total) e Categoria do Trabalhador eSocial. Campos de Valores de Contribuição como Base de Previdência e Valor Descontado Mensal e de 13º Salário.	NÃO
110.	Cadastramento de Nomeações, Substituições e Cálculo de Valores percebidos em cargo Nomeado e de Proporcionalidade da diferença de valores entre cargo origem e cargo atual, conforme data de início e/ou término da nomeação ou substituição.	NÃO
111.	Cadastramento de Anotações à Vida Funcional do servidor como Ocorrências, Elogios, Reclamações, Processos, Sindicâncias e demais intercorrências que venham a ocorrer na carreira do servidor que seja significativa para consulta.	NÃO
112.	Tela de Consulta em que o usuário consegue visualizar em tela única todos os dados respectivos à Vida Funcional do Servidor. Nesta tela contém os dados Pessoais, os vínculos empregatícios ou não estabelecidos entre o servidor e a entidade, a relação de Dependentes, Pensão Alimentícia, Vantagens Fixas, Afastamentos, Férias, Rescisão, Histórico de Lotação (AUDESP), Relação de Empregos Anteriores ou fora da entidade, Relatos e ocorrências, Tempo de Serviço do vínculo e Relação de Nomeações e Substituições na carreira.	NÃO
113.	Cadastramento e gerenciamento de concursos públicos e processos seletivos a serem realizados pela entidade, controle de vagas disponíveis, cadastro de lei autorizadora e	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	gerenciamento de etapas de admissão conforme ao tipo de contratação	
114.	Importação da lista de candidatos no sistema, possibilitando ao usuário escolher a lista completa ou somente os candidatos aprovados, associando-os ao concurso previamente cadastrado no módulo	NÃO
115.	Consulta em tela dos dados cadastrais dos candidatos, tal como documentação, contatos e informações referentes ao concurso/processo seletivo como: função, concurso, número de inscrição, situação e classificação do candidato	NÃO
116.	Controle de vagas considerando o número de vagas disponíveis no quadro de pessoal da entidade e a quantidade de vagas estabelecidas em concurso. Tela de consulta que disponibiliza ao usuário as informações referentes as vagas abertas em concursos de cada função, quantidade de candidatos convocados, vagas aceitas, recusadas e saldo disponível de vagas	NÃO
117.	Lista de candidatos ordenada pela classificação em concurso, contendo campos referentes aos processos de contratação seguintes como data de convocação, data para manifestação do candidato, status e resposta do candidato	NÃO
118.	Convocação de candidato conforme concurso, função e quantidade escolhidas pelo usuário, no qual o sistema deverá buscar automaticamente o próximo candidato da lista considerando a sua classificação, desde que a entidade tenha vaga disponível em seu quadro de pessoal	NÃO
119.	Demonstração em tela de resumo da movimentação de convocações e saldo de vagas da função escolhida pelo usuário	NÃO
120.	Controle de manifestação de candidato para o preenchimento da vaga, no qual em caso de desistência o sistema registre esta opção no concurso e disponibilize esta vaga para nova convocação de candidatos e caso haja interesse do candidato, será considerado apto para a próxima etapa do processo de contratação. Possibilidade de o usuário determinar uma data limite para a manifestação do candidato, sendo que passada esta data, será considerado desistente	NÃO
121.	Cadastro de posse, com o controle de requisitos para a tomada de posse e entrega de documentação e exames médicos admissionais, e, cumpridos estes requisitos, alteração de campo situação posse para apto, requerendo ao usuário o preenchimento da data de Posse e o número da portaria de nomeação do candidato, para após, dar-se a impressão do termo de posse e da portaria de nomeação do candidato	NÃO
122.	Utilização de informações cadastrais obtidas no concurso público para a otimização do cadastro de pessoa no sistema	NÃO
123.	Cadastramento das empresas administradoras de Planos de Saúde	NÃO
124.	Cadastramento dos Planos de Saúde e Odontológicos com as informações básicas como CNPJ, Nome, Descrição do Plano, Tipo e Registro ANS.	NÃO
125.	Parametrização das regras de como Desconto para Titular e Coparticipação do titular, Desconto para Dependentes e Coparticipação.	NÃO
126.	Regras de Descontos como valor fixo, percentual de base ou por valores conforme faixa etária nos quatro tipos de desconto: Titular, Titular Coparticipação, Dependentes e Dependentes Coparticipação.	NÃO
127.	Vinculação de Servidores e Dependentes com Plano de Saúde e/ou Odontológico.	NÃO
128.	Relacionamento de Titulares e Dependentes com Plano de Saúde e emissão de relatório em PDF ou Excel.	NÃO
129.	Painel demonstrativo de Férias dispõe de seis quadros informativos referente a agendamento, direito a férias e férias vencidas. No primeiro quadro, o painel informa ao usuário a quantidade de servidores com férias agendadas conforme mês vigente, no segundo quadro quantos servidores adquiriram o direito às férias no mês atual, no terceiro quadro quantos servidores na totalidade com férias a descansar até o mês	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	escolhido.	
130.	Nos quadros quatro, cinco e seis, o sistema relaciona os servidores que estão com férias vencidas ou a vencer em três cenários: curto, médio e longo prazo. A definição de dias que constarão nestes cenários poderá ser definida pelo próprio usuário, que parametrizará os dias referentes a quadro de curto, de médio e de longo prazo, conforme a sua necessidade.	NÃO
131.	Após pressionar qualquer um dos seis quadros, o sistema listará os servidores relacionado ao quadro, nesta tabela constarão os dados mais relevantes ao item pressionado, dos quais se destaca: matrícula, nome, regime, condição, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, situação das férias, início e término do gozo de férias, competência, função, local e secretaria, situação de férias vencidas e botões de ação. Os botões de ação permite o gerenciamento das férias na mesma tela como: agendamento, notificações, avisos e recibos de férias e memória de cálculo da contagem de férias.	NÃO
132.	Emissão da listagem em PDF e em Excel.	NÃO
133.	Consulta em tela de recibos de pagamentos, com filtro de opção para demonstrar todos os eventos, sejam vencimentos, descontos ou neutros (formadores de bases) com Memória de Cálculo explicativa em que o sistema demonstra como obteve o resultado de Verbas Remuneratórias (sejam Vencimentos ou Descontos).	NÃO
134.	Geração de planilhas excel, dos filtros de pesquisas realizados nas telas de consultas.	NÃO
135.	Painel demonstrativo para recebimento de solicitações de Afastamentos vindos através do chatbot, estes afastamentos são especificados como Atestados Médicos, Faltas Abonadas, Doação de Sangue, Justiça Eleitoral, Licença Paternidade, Licença Gala entre outros, a lista contém os seguintes dados: Número de Protocolo da solicitação, Tipo do Afastamento, Matrícula, Nome, Data de Início, Quantidade de Dias, Descrição do Afastamento, Situação da Solicitação e Ação. Nesta tela o profissional do RH poderia visualizar o pedido e o documento anexo e incluir o afastamento automaticamente na folha, sem a necessidade de redigitação.	NÃO
136.	Painel demonstrativo para recebimento de solicitações de Férias e Licença Prêmio vindos através do chatbot, a lista contém os seguintes dados: Número de Protocolo da solicitação, Matrícula, Data de Início, Quantidade de Dias, Abono Pecuniário, Dias de Abono Pecuniários, Adiantamento de 13º, Tipo, Situação da Solicitação e Ação.	NÃO
MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR WEB		
137.	Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores Cadastramento atual	SIM
138.	Holerite emitidos	NÃO
139.	Informe de Rendimentos Período de férias	NÃO
140.	Evolução salarial	NÃO
141.	Acesso aos recibos de pagamentos	NÃO
142.	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade	SIM
143.	Sincronização de dados em Servidor web separado do Servidor principal, uma única vez ao dia, para e sempre após o backup diário do servidor principal	NÃO
144.	Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, com custos de armazenamento sob responsabilidade da empresa	NÃO
MÓDULO RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES		
145.	Disponibilização de cadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

146.	Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores	SIM
147.	Validação das informações prestadas ou alteradas pelo usuário, visando a facilitação do preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações pessoais do servidor, de dependentes e de vínculo empregatícios anteriores	NÃO
148.	Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações	SIM
149.	Disponibilidade de itens que auxiliam ao usuário na prestação das informações orientando para a correção em casos de erros de preenchimento, campos obrigatórios não preenchidos e informações sem o seu respectivo documento comprobatório	NÃO
150.	Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo	SIM
151.	Emissão, na finalização do processo, de ficha de recadastramento contendo todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo.	NÃO
152.	Vedação, após a finalização do processo, de mais alterações e inserções de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do recadastramento	NÃO
153.	Perfil de usuário padrão, para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do recadastramento e perfil de gerente/administrador para possa fazer as validações, preenchimento de mais de um servidor e gerenciar o andamento do processo	NÃO
154.	Aprovação e reprovação do processo finalizado, no perfil de gerente/administrador, dispendo de campo para que o gerente demonstre os motivos para a reprovação e envio de e-mail para o servidor, comunicando-o do resultado da validação	NÃO
155.	Possibilidade, em caso de reprovação, do usuário padrão realizar as correções necessárias no recadastramento, e finalizar novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador	NÃO
156.	Emissão de relatório de servidores, classificando pela situação de preenchimento no recadastramento, medida que facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o recadastramento	NÃO
157.	Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, a fim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações	NÃO

LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Atendimento às normas da Lei de Licitações e Contratos 14.133/21, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESP – Fase IV para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos arquivos .xml ao referido sistema	NÃO
2.	Integração aos sistemas: financeiro, almoxarifado, patrimônio e contratos	SIM
3.	Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável.	SIM
4.	Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

5.	Pré-Cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento	SIM
6.	Pré-Aprovação eletrônica pelo setor competente podendo neste momento autorizar ou desaprovar a compra. Para realizar este processo com segurança o operador poderá visualizar informações gerenciais como: itens das requisições, saldo de dotações e pré-cotações de preços	NÃO
7.	Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável	SIM
8.	Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado	NÃO
9.	Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala	NÃO
10.	Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência	NÃO
11.	Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido	NÃO
12.	Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital, o objeto	NÃO
13.	Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014	NÃO
14.	Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos	NÃO
15.	Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento, pré-qualificação.	NÃO
16.	Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado	NÃO
17.	Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações;	NÃO
18.	Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno	NÃO
19.	Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações,	NÃO
20.	Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência	NÃO
21.	Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;	NÃO
22.	Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual	NÃO
23.	Inserção manual de propostas de preços	SIM
24.	Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório	NÃO
25.	Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso,	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	respeito ao prazo legal.	
26.	Geração de grade comparativa de preços	NÃO
27.	Geração de composição de preços para pregões realizados por lote e inserção dos preços compostos pelo vencedor	NÃO
28.	Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil	NÃO
29.	Geração do quadro resumo	NÃO
30.	Homologação e adjudicação dos processos	SIM
31.	Geração da ata da sessão dos pregões presenciais	NÃO
32.	Geração e controle de atas de registros de preços	SIM
33.	Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada	SIM
34.	Pré-Empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil	NÃO
35.	Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento	NÃO
36.	Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento	NÃO
37.	Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação do sistema AUDESP	NÃO
38.	Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações	NÃO
39.	Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, identificando cada fase processual	SIM
40.	Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com a Lei de Licitações	NÃO
41.	Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, leis, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes.	SIM
42.	Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não	NÃO
43.	Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários as suas respectivas secretarias e almoxarifados	SIM
44.	Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação	
45.	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)	SIM
46.	Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino	NÃO
47.	Relatório do quadro resumo dos registros de preços	NÃO
48.	Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados	NÃO
49.	Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP – Fase IV	
50.	Permitir Indicação do instrumento convocatório: Edital, Aviso de Contratação Direta, Ato de autorização de Contratação Direta;	NÃO
51.	Permitir Indicação do modo de disputa da licitação: Aberto, Fechado, Aberto-Fechado, Fechado-Aberto, Dispensa com Disputa, não se Aplica;	NÃO
52.	Permitir Indicar se o orçamento será sigiloso;	NÃO
53.	Permitir Indicação do critério de julgamento: menor preço, maior desconto, técnica e preço, entre outros Permitir a Indicação da categoria do Processo: Compras, Serviços, Locação de Imóveis, Obras, Serviços de Engenharia, entre outros.	NÃO
54.	Permitir anexar documentos e relacionar com o Tipo de documento da Contratação;	SIM
55.	Estar apto a enviar os dados de forma automática ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em conformidade com a Lei 14.133/2021; sendo eles: Editais de licitação e respectivos anexos; Avisos e atos da autorização de contratação direta; Atas de registro de preços; Instrumentos substitutivos de contratos (nota de empenho, autorização de fornecimento, carta contrato, entre outros).	SIM
56.	Módulo para Gerenciamento e Autorização das Requisições permitindo aprovação completa ou parcial dos objetos, de mesmo modo o tratamento no caso de reprovação.	SIM
57.	Criação de Processos indicando a Data, Natureza da Licitação, Processo Administrativo, Número do Edital, Tipo de Contratação, Regime de Contratação, Tipo do objeto e Objeto da Licitação, Divisão do Objeto, Finalidade do objeto, Condição de Pagamento e Justificativa.	NÃO
58.	Acompanhamento de Processos em tela contendo: Número do Processo, Modalidade Licitatória, Data, Objeto e Status (Etapa).	NÃO
59.	Permite vinculação de Requisições ao Processo, de modo a encaminhar para elaboração do Processo Licitatório. Permite vincular quantas requisições forem necessárias. Deve agrupar os objetos e serviços comuns entre as requisições de compra para economia de escala e para facilitar a disputa na Licitação.	NÃO
60.	Atualização dos Valores com base nos preços obtidos através da pesquisa, sendo Menor Preço, Maior Preço, Média de Preços ou Mediana dos valores cotados.	SIM
61.	Integração com Plataforma para realização de Pregão Eletrônico, com Exportação de Dados e Importação após a realização da Sessão, trazendo dados de Fornecedor e Resultados de suas Propostas.	NÃO
62.	Integração com Plataforma própria para realização de Pregão Presencial, com Exportação de Dados e Importação após a realização da Sessão, trazendo dados de Fornecedor e Resultados.	NÃO
63.	Relatório demonstrativo de Propostas trazendo Fornecedor, Itens, Valor Unitário e Valor Total.	NÃO
64.	Controle de Restrição de Acesso a Módulos e Menus de acordo com Grupo de Usuário.	NÃO
65.	Envio do Plano de Contratações Anual (PCA) ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)	NÃO
MÓDULO DE CONTRATOS		
66.	Integração aos sistemas de compras e financeiro	SIM
67.	Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema AUDESP - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor AUDESP	NÃO
68.	Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza do objeto de contratação; data de assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

69.	Determinação prévia do prazo de Notificação, no momento do cadastro do instrumento de contrato Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação	NÃO
70.	Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação	SIM
71.	Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor)	SIM
72.	Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor	NÃO
73.	Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir - campo de observações gerais	SIM
74.	Consulta Geral do Contrato contendo todos os dados cadastrais, status do contrato (vigente ou não vigente), movimentações do contrato (aditamentos, Apostilamento, baixas contratuais, empenhos de aditamento/ Apostilamento e plurianuais, ordem de serviço, anexos do contrato, comprovante de publicação)e demonstração detalhada como valor inicial do contrato, valor acumulado dos aditamentos, valor acumulado dos Apostilamento, cancelamento de saldo (rescisão), valor acumulado das baixas contratuais, saldo atualizado do contrato e percentual executado	NÃO
75.	Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data	NÃO
76.	Consulta de Baixas, contendo todos dos dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa	SIM
77.	Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em Excel	SIM
78.	Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	de contrato; relatório de contratos por conta contábil	
79.	Painel de Gestão de Contratos dividido em três blocos, com períodos personalizáveis de acordo com a vigência (exemplo: 30, 60 e 90 dias), contendo Número e Ano do Contrato, Data de Término, Processo Licitatório, Fornecedor, Valor Inicial, Saldo e Percentual executado.	NÃO
80.	Painel de Gestão do envio dos Contratos para o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) dividido em tipo (Contratos, Termos, Rescisões e seus Anexos) contendo Número e Ano do Contrato, Processo Licitatório, Fornecedor e a Situação perante o PNCP.	NÃO
81.	Prestação direta de todas as Informações necessárias da área de Contrato para o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).	NÃO
82.	Prestação de todas as informações Contratuais exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para alimentação de dados da FASE IV-AUDES P.	NÃO
83.	Inclusão da Publicação do Contrato contendo o Veículo de Publicação, Data de Publicação, Descrição e a opção de incluir Anexo.	NÃO
84.	Inclusão da Publicação do Termo Aditivo contendo o Veículo de Publicação, Data de Publicação, Descrição e a opção de incluir Anexo.	NÃO
85.	Cadastro de Paralisação ou Suspensão Contratual.	NÃO
86.	Cadastro de Encerramento Contratual.	NÃO
87.	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011) podendo anexar o Contrato, Aditamento, Apostilamento, Rescisão ou outro documento que julgar necessário.	SIM
88.	Consulta geral dos Contratos com filtro por Número e Ano de Contrato, Processo Licitatório, Data de Cadastro, Data de Início e Término de Vigência, Status ou Fornecedor.	SIM
89.	Cadastro e Gestão dos Responsáveis presentes na execução Contratual, sendo eles, Pessoa Física (Contratada), Servidor (Contratante) e o Gestor, com possibilidade de pesquisar por nome ou documento.	NÃO
90	Geração de relatórios personalizados de contratos e aditamentos	NÃO

ALMOXARIFADOS

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio	SIM
2.	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza	SIM
3.	Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada	NÃO
4.	Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado Cadastramento de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta AUDES P, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado)	NÃO
5.	Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, destinos, etc.	NÃO
6.	Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores	NÃO
7.	Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos	SIM
8.	Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária	
9.	Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

10.	Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;	NÃO
11.	Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;	NÃO
12.	Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema AUDESP	NÃO
13.	Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP	SIM
14.	Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema AUDESP - Fase IV	SIM
15.	Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida	SIM
16.	Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque;	NÃO
17.	Cadastramento de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra	NÃO
18.	Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade	SIM
19.	Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade	NÃO
20.	Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade	NÃO
21.	Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque atual e valor total	NÃO
22.	Balancete sintético de acordo com o sistema AUDESP Inventário analítico por grupo de material	NÃO
23.	Relatório da Ficha Kardex, informando o saldo no período em que for selecionado	SIM
24.	Módulo para Autorização da Requisição de Saída pelo Responsável com possibilidade de veto completo ou parcial e alteração das quantidades.	SIM
25.	Pesquisa de Recebimento por Número de Documento.	NÃO
26.	Relatório para informe de Liquidação Contábil contendo Fornecedor, Documento Fiscal, Valor, Empenho e Processo Licitatório.	NÃO
27.	Possibilidade de Efetuar ou Receber Doações, indicando o Material, Quantidade e o Órgão (secretaria) envolvido na movimentação.	NÃO
28.	Possibilidade de Efetuar Baixas por Desuso ou Imprestabilidade de Materiais.	SIM
29.	Consulta de Balancetes fechados demonstrando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e o Saldo Final.	SIM

PATRIMÔNIO

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos	NÃO
2.	Integração aos sistemas financeiro, compras e almoxarifado.	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

3.	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados	SIM
4.	Inclusão, na forma individual, de alteração por lote de acordo com o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	NÃO
5.	Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassi, RENAVAM, IPVA.	SIM
6.	Cadastrros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações	SIM
7.	Cadastramento de órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis	NÃO
8.	Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP	SIM
9.	Controle de atualização de bens imóveis, sem que se dê alteração no histórico de movimentações, permitindo a emissão de relatórios com os dados em época	NÃO
10.	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos	SIM
11.	Registro de todas as movimentações, permitindo consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação	NÃO
12.	Impedimento de que no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP	NÃO
13.	Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente	SIM
14.	Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa	NÃO
15.	Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial.	NÃO
16.	Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por veículo, marca prefixo.	NÃO
17.	Rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais.	NÃO
18.	Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário	NÃO
19.	Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa)	NÃO
20.	Fornecimento de dados para contabilização no sistema do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente	NÃO
21.	Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável	NÃO
22.	Relatório de Bens em inventário, informando aqueles localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior,	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex: mês) e acumulada atual	
23.	Relação de bens incorporados	NÃO
24.	Relação de bens desincorporados Inventário de bens por centro de custo Inventário de bens por responsável	NÃO
25.	Relatório de bens localizados pertencentes ao setor Relatório de movimentação patrimonial	NÃO
26.	Relação de bens reavaliados Demonstrativo de incorporação e baixa Termo de Responsabilidade	NÃO
27.	Relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período	NÃO
28.	Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético	NÃO
29.	Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.	NÃO
30.	Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário	NÃO
31.	Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação	NÃO
32.	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador.	NÃO

PORTAL WEB DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário	SIM
2.	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário	SIM
3.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário	SIM
4.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.	NÃO
5.	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas	SIM
6.	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

7.	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total	NÃO
8.	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas	SIM
9.	Emissão de extrato de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas	NÃO
10.	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa	SIM
11.	Emissão de boleto de débitos Mobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do contribuinte e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa	NÃO
12.	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa	SIM
13.	Consultar veracidade das certidões emitidas	NÃO

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas	NÃO
2.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência	NÃO
3.	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário	SIM
4.	Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico	SIM
5.	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (formato .json)	SIM
6.	Compatibilidade com ambientes virtualizados	NÃO
7.	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro	SIM
8.	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram	SIM
9.	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal	NÃO
10.	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico	SIM
11.	Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade,	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste	
12.	Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o ultimo nível de detalhamento	SIM
13.	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações	NÃO
14.	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades; cargos x e y)	SIM
15.	Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos, grids e mapas Atalho na página principal do portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa, disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram	NÃO
16.	Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatsapp e/ou telegram	NÃO
17.	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal	NÃO
18.	Denominação de cenários para todas as informações relativas a transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações	SIM
19.	Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação com apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	SIM
20.	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
21.	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	SIM
22.	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	SIM
23.	Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	SIM
24.	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao trânsito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
25.	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação	NÃO
26.	Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	SIM
27.	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
28.	Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	NÃO
29.	Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário. Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	SIM
30.	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obra com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa	NÃO
31.	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
32.	Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação	NÃO
33.	Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011	SIM
34.	Acesso ao cidadão em “portal de acesso a informação pública” mediante login e senha Envio de e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação	NÃO
35.	Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail	SIM
36.	Não obrigação de documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação	NÃO
37.	Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status	NÃO
38.	Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação	NÃO
39.	Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa	NÃO
40.	Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados	NÃO
41.	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao	NÃO
42.	cidadão (sic)	NÃO
43.	Apresentação, n sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso	NÃO
44.	Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente	NÃO
45.	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento	SIM
46.	Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública	SIM
47.	Área específica destinada ao espelho de avaliação do ministério público federal	NÃO
48.	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho do	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela contratante	
49.	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida	NÃO
50.	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada	NÃO
51.	Área específica destinada ao espelho de avaliação da Controladoria Geral da União - CGU Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Prefeitura	NÃO
52.	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida	NÃO
53.	Função de que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada	NÃO
54.	Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa	SIM
55.	Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços	NÃO
56.	Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.	NÃO

PORTAL DO TERCEIRO SETOR

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015.	SIM
2.	Disponibilização em ambiente de Portal, acessível através da rede da internet pela Prefeitura	SIM
3.	Nível de acesso da Prefeitura e da Entidade Parceira	NÃO
4.	Acesso ao lançamento dos editais e parceiros, ao envio dos repasses financeiros, à análise das prestações de contas e à anexação de pareceres, sejam eles positivos ou negativos, relacionados à parceria	NÃO
5.	Lançamento, pelo usuário da Entidade Parceira, das informações relativas à sua Entidade em face das exigências bem como à prestação de contas dos recursos recebidos	NÃO
6.	Cadastramento de Editais, a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação da parceria, na forma estabelecida pelo artigo 26 da Lei Federal nº	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	13.019/2014	
7.	Anexação de documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor	SIM
8.	Identificação dos Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor	NÃO
9.	Apresentação aos interessados, da data de abertura do certame	NÃO
10.	Publicação do extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado, conforme artigos 30, 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, em caso de dispensa ou de inexigibilidade	NÃO
11.	Separação dos Editais de Chamamento Público dos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos	NÃO
12.	Disponibilização dos Editais referentes ao Terceiro Setor no Portal (com acesso irrestrito à população)	NÃO
13.	Realização de buscas pelo número do edital bem como se o Chamamento foi finalizado ou encontra-se em andamento	NÃO
14.	Disponibilização de todo detalhamento do Edital, bem como da possibilidade de baixar o arquivo eletrônico	NÃO
15.	Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à Prefeitura	NÃO
16.	Cadastramento das Parceiras, com informações de endereço, CNPJ, e-mail, entre outras	NÃO
17.	Possibilidade de relacionamento, pela Prefeitura, de todos os documentos obrigatórios, observando para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público	SIM
18.	Relacionamento à Parceira, da área de atuação dentro do Município, relacionado ao objeto da parceria firmada (Educação, Saúde entre outras.)	NÃO
19.	Remessa à Prefeitura, ao final do cadastramento, através de e-mail com instruções de uso do sistema, bem como a relação de documentos a qual ela deverá anexar ao sistema	NÃO
20.	Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à mesma	SIM
21.	Possibilidade de a Parceira, de posse do e-mail de boas-vindas enviado pelo Ente, promover a inserção dos documentos elegidos pela contratante como obrigatórios para prestação de contas à população	NÃO
22.	Anexação de documentos por meio de dispositivos móveis, tendo em vista a Prefeitura não conhecer a estrutura de suas Parceiras	NÃO
23.	Possibilidade de a Parceira habilitar no sistema quantos usuários achar necessários para a prestação de contas junto à Prefeitura	NÃO
24.	Disponibilização das Parcerias (acesso à população), com Informações relacionadas às parcerias dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso à população; apresentação de todas as Parceiras divididas por área de atuação (saúde, cultura, entre outras.) e identificadas por ícones ou imagem	SIM
25.	Parcerias disponibilizadas a fim de controle da população, com informações das OSCs como nome, CNPJ e endereço	NÃO
26.	Download dos documentos definidos pela lei quanto a celebração da parceria, e solicitados no e-mail de boas-vindas após o cadastro como estatuto social, cartão CNPJ, entre outros.	NÃO
27.	Listagem de todos os contratos celebrados e possibilidade de visualização de cada um deles de forma irrestrita pela população.	SIM
28.	Quadro de anexos com acesso irrestrito contendo os documentos dos contratos, termos aditivos, ordens de pagamento relacionado aos repasses e prestação de contas, com filtros para pesquisa a fim de facilitar a consulta das informações, disponibilizando ao público o seguinte:	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

29.	Das informações públicas: situação, número do termo, data de vigência, concessor, recebedor, órgão, valor e objeto	NÃO
30.	Filtros de pesquisa na aba de repasses com 'data inicio' e 'data fim' para localizar os repasses dentro do período desejado	NÃO
31.	Filtros de pesquisa na aba de prestação de contas com 'data inicio' e 'data fim' para localizar os repasses dentro do período desejado	NÃO
32.	Status da prestação de contas, sendo eles: "Prestando contas", "em análise pelo concessor" e "Aprovado".	NÃO
33.	Documentos da prestação de contas, sendo eles, financeiros relativos a despesas e físicos relacionados a ofícios, metas, e execução da atividade.	NÃO
34.	Documentos de pareceres em PDF ou outros formatos que acompanham o resultado da análise.	NÃO
35.	Botão de "denunciar" a fim da população se manifestar conforme os termos da lei, com o nome da entidade, o termo a que se refere esta denúncia, e campos de digitação da 'identificação' e 'manifestação', com possibilidade inserção de anexo para acompanhar a 'denúncia'.	SIM
36.	Realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social	NÃO
37.	Protocolo de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria	NÃO
38.	Encaminhamento de proposta à Administração Pública através do Portal do Terceiro Setor, contendo identificação do subscritor da proposta; indicação do interesse público envolvido, diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, Indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida	NÃO
39.	Divulgação das manifestações protocoladas eletronicamente, realizada pelo Administrador do sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto	NÃO
40.	Ao realizar o login, Pop'up informativos de visualização das pendências de entrega das prestações de contas por parte das entidades	NÃO
41.	Acesso restrito a prefeitura dos painéis de gestão com as informações através de gráficos e tabelas de 'total de repasses', 'saldo no mês', 'valor repassado x prestado' e 'maiores repasses no ano'.	SIM
42.	Cadastro de 'tipos de documentos' sendo eles, documentos da 'entidade', 'prestação de contas financeira e 'prestação de contas física'	NÃO
43.	Possibilidade de cadastros tipos de documentos como obrigatórios para todas as entidades, para todas, e documentos específicos para entidades específicas.	NÃO
44.	Inclusão de órgão para especificar as secretarias gestoras e vincular os operadores atuantes por área	NÃO
45.	Visualizar de todo o processo por área através do vínculo do operador à respectiva secretaria	NÃO
46.	Cadastramento dos termos de parceria, com acesso restrito à Prefeitura	NÃO
47.	Relacionamento da Parceira que firmou o termo	NÃO
48.	Relacionamento do Termo ao Edital de chamamento público	NÃO
49.	Controle Físico / Financeiro do Termo de Parceria, que deverá ser efetuado pela Secretaria/Diretoria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo	NÃO
50.	Anexação, pelo órgão responsável pela execução do objeto e pelo acompanhamento físico do Termo, caso a Prefeitura tencione fazer a descentralização da prestação de	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	contas física	
51.	Informação se o termo se trata de Acordo de Cooperação, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração	NÃO
52.	Relação de todos os documentos físicos e financeiros obrigatórios à prestação de contas pela Parceira	SIM
53.	Lançamento da vigência do Termo	NÃO
54.	Lançamento do número do termo, valor, órgão	NÃO
55.	Relação do órgão (secretaria gestora) vinculada ao termo	NÃO
56.	Envio de e-mail à Parceira, dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos físicos e financeiros obrigatórios de prestação de contas	NÃO
57.	Módulo de aditamentos, com acesso restrito à Prefeitura	NÃO
58.	Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende cadastrar o novo aditamento	NÃO
59.	Informação do número do aditamento, o ano e data de vigência	NÃO
60.	Possibilidade de anexar o documento do aditamento	SIM
61.	Cadastramento dos repasses financeiros (acesso restrito à Prefeitura)	NÃO
62.	Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros	NÃO
63.	Informação da data prevista e o valor previsto do repasse	NÃO
64.	Informação do montante a ser repassado bem como a data da transferência	NÃO
65.	Seleção da fonte do recurso que foi transferido. Ex: FEAS – Fundo Estadual da Assistência Social	SIM
66.	Informação quanto ao(s) empenho(s) realizados, compreendendo: número do documento de crédito, nota de empenho e valor repassado.	NÃO
67.	Descrição do repasse para identificação	NÃO
68.	Anexação de comprovantes das ordens de pagamento junto ao repasse para prestação de contas à população e transparência da informação	SIM
69.	Estipulação, pela Prefeitura, do prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira	NÃO
70.	Envio de comunicação à Parceira, via e-mail, assim que efetuado o repasse	NÃO
71.	Envio de e-mail à parceira dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas	SIM
72.	Prestação de contas com acesso restrito à Parceira	NÃO
73.	Seleção de repasse do qual se pretende fazer a prestação de contas	NÃO
74.	Informações de 'saldo anterior', 'valores do repasse' e 'saldo devedor' de forma automática assim como nos demonstrativos,	NÃO
75.	Campos para preenchimento dos 'valores devolvidos', 'valores atualizados para aplicação no exercício' e 'rendimentos com aplicações dos repasses públicos' abertos a digitação, também em acordo com as RP's do tribunal de contas,	SIM
76.	Prestação de contas física / financeira das informações estipuladas pela contratante na assinatura do Termo de Parceria, de acordo com o plano de trabalho.	NÃO
77.	Anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira	NÃO
78.	Informando:	NÃO
79.	Tipo de documento de despesa conforme o demonstrativo de receitas e despesas das instruções normativas do tribunal de contas,	SIM
80.	Descrição do documento de despesa conforme a nota fiscal	NÃO
81.	Nº do documento do extrato bancário	NÃO
82.	Valor da despesa, data de pagamento e data de emissão (documento de despesa)	NÃO
83.	Possibilidade do Ente tornar o documento ou despesa sigiloso, tratando de dados sigilosos como relatório de atividades que contenham fotos de crianças.	NÃO
84.	Cálculos de maneira automática de quanto foi gasto por cada despesa conforme for	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	sendo alimentado pela Parceira, espelhando o resultado deste cálculo no 'saldo devedor',	
85.	Quadro 'fixo' contendo cada despesa declarada na instrução normativa do tribunal de contas, trazendo um cálculo somatório do total por classificação financeira,	NÃO
86.	Prestação de contas em etapas, pela Parceira, e, quando finalizada, remessa do encerramento da prestação à apreciação da Contratante	NÃO
87.	Remessa via e-mail à Contratante após encerrada a prestação de contas por parte da Parceira, dando ciência do encerramento da prestação de contas para a realização de análise	NÃO
88.	Rotinas destinadas à Análise da Prestação de Contas e Parecer, com acesso restrito à Prefeitura,	SIM
89.	Possibilidade de criação de instâncias para que possam ser criadas fases na análise, como por exemplo: fase um, analisada pela secretaria gestora, fase dois, pelo finanças e fase três, pela comissão de monitoramento,	NÃO
90.	Conexão dos operadores as suas respectivas fases das análises de prestação de contas, com objetivo de que as pessoas certas analisem nas fases as quais elas pertencem na cronologia definida pela administração,	SIM
91.	Análise, pela Prefeitura, de todas as informações físicas / financeiras remetidas através do sistema após ser a mesma notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira	NÃO
92.	Seleção do termo pelo qual deseja efetuar a análise	NÃO
93.	Apresentação de todas as prestações de contas referentes ao termo selecionado, inclusive àqueles pendentes de análise por parte da Prefeitura.	NÃO
94.	Informações iniciais, do resultado geral da prestação de contas, com objetivo analítico e facilitador para o responsável pela prestação de contas como	SIM
95.	Instância que se encontra a análise	NÃO
96.	Data do repasse e valor que se refere a prestação	NÃO
97.	Total prestado quanto as despesas	NÃO
98.	Total prestado quanto as receitas	NÃO
99.	Descrição do repasse para identificação	NÃO
100.	Identificação do valor prestado, demonstrando se se trata de Débito (valor gasto pela parceira) ou Crédito (valor recebido pela parceria com a tipificação "Outras receitas do ajuste") de acordo com a legislação.	SIM
101.	Análise de forma separada entre o parecer e a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos físicos/financeiros da prestação de contas	NÃO
102.	Em caso de rejeição, com intuito de correção pelo Ente, prazo para correção	NÃO
103.	Notificação automática via e-mail em caso de rejeição, com o prazo estabelecido pela administração para devolutiva da correção	SIM
104.	Aprovação e desaprovação por item de despesa/receita ou relatórios de atividades etc.	NÃO
105.	Emissão e anexação do parecer referente à prestação de contas analisada, após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas	NÃO
106.	Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na Parceria, conforme disposto no artigo 12 da Lei Federal nº 13.019/2014	NÃO
107.	Disponibilização de canal aberto no Portal para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos, bem como outras questões	SIM
108.	Possibilidade de realização de denúncias para cada Termo assinado	NÃO
109.	Encaminhamento de todas as denúncias ao Administrador da Prefeitura	NÃO
110.	Cadastro de relatórios com todos os dados existentes nos campos abertos para preenchimento, separados por assunto (entidade, prestação, repasse...)	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

111.	Emissão dos relatórios com filtros	NÃO
112.	Emissão dos relatórios por tipo Excel ou PDF,	NÃO
113.	Cadastro de grupo de acesso para facilitar a gestão desta relação e diferenciação dos usuários e seus acessos	NÃO
114.	Cadastro de usuários e gestão de acesso	
115.	Cadastro das funcionalidades do sistema MTS para atender as exigências do tribunal de contas frente a Fase 5 AUDESP	NÃO
116.	Inclusão da relação dos empregados	NÃO
117.	Relacionar a lista de empregados contratados ao termo,	NÃO
118.	Campo para incluir CPF, data de admissão, data de demissão, CBO, CNS e salário contratual.	NÃO
119.	Inclusão da relação dos períodos de remuneração preenchendo os campos mês, carga horária e salário contratual.	NÃO
120.	Inclusão da relação de bens	NÃO
121.	Botão para iniciar a inclusão da relação de bens na tela principal	NÃO
122.	Relacionar a relação de bens ao termo	NÃO
123.	Indicar no campo de "tipo" qual é a relação por exemplo "bens móveis adquirido"	NÃO
124.	Descrever o bem, inserir a data de aquisição, cessão, valor da aquisição, cessão, e o número do patrimônio.	SIM
125.	Inclusão de contrato	NÃO
126.	Cadastrar um contrato relacionando com o termo de ajuste	NÃO
127.	Inserir o número do contrato	NÃO
128.	Inserir o tipo de documento, se CPF, CNPJ ou RNE	NÃO
129.	Inserir o nome do credor	NÃO
130.	Inserir o tipo, indício e fim da vigência	NÃO
131.	Inserir a descrição do contrato	NÃO
132.	Inserir a natureza da contratação, e se trata de outros	NÃO
133.	Inserir o critério de seleção	NÃO
134.	Inserir o regulamento de compras	NÃO
135.	Inserir o tipo de valor e valor montante	NÃO
136.	Inclusão de servidores cedidos	NÃO
137.	Inserir e vincular a relação ao termo	NÃO
138.	Indicar o termo e cadastrar o exército	NÃO
139.	Incluir o CPF, a data início e fim da cessão,	NÃO
140.	Indicar o cargo público, função desempenhada, ônus do pagamento, período de cessão, mês da cessão, carga horária do servidor e a remuneração.	SIM
141.	Inclusão de transparência	NÃO
142.	Relacionar a inclusão da transparência a um ajuste.	NÃO
143.	Relacionar a inclusão da transparência a um exercício.	NÃO
144.	Indicar se a entidade possui um sítio na internet. Se sim, inserir no campo o site, ou os sites, caso haja mais de um.	SIM
145.	Responder sim ou não para os requisitos dos artigos 7 e 8, e parágrafo 1. Que são:	NÃO
146.	Competência e estrutura organizacional	NÃO
147.	Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimentos das principais cidades	NÃO
148.	Registro de repasses ou transferências de recursos financeiros	NÃO
149.	Registros de despesas realizadas com recursos públicos	NÃO
150.	Informações referentes as contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados.	SIM
151.	Informações para subsidiar acompanhamento e resultado de programas, ações,	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	projetos e obras de órgãos e entidades, bem como, metas e indicadores prepostos	
152.	Respostas e perguntas mais frequentes da sociedade	NÃO
153.	Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo	NÃO
154.	Responder sim ou não para os requisitos do artigo 8 parágrafo 3	NÃO
155.	Ferramenta de pesquisa de conteúdo	NÃO
156.	Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos	NÃO
157.	Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos	NÃO
158.	Divulga em detalhes os formatos utilizados na estruturação da informação	NÃO
159.	Garante a autenticidade e integridade das informações divulgadas	NÃO
160.	Atualização periódica	NÃO
161.	Responder sim ou não para pois requisitos das divulgações das informações	NÃO
162.	Estatuto Social atualizado	NÃO
163.	Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc.)	NÃO
164.	Plano de Trabalho	NÃO
165.	Relação Nominal dos Dirigentes	NÃO
166.	Lista de prestadores de serviços e valores pagos	NÃO
167.	Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com identificação de nomes e cargos	SIM
168.	Balanços e Demonstrações Contábeis	NÃO
169.	Regulamento de Compras	NÃO
170.	Regulamento de Contratação de Pessoal	NÃO
171.	Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC	NÃO
172.	Inclusão de publicações e declarações	NÃO
173.	Incluir as informações das publicações e declarações conforme o termo de ajuste.	NÃO
174.	Definir qual o termo de ajuste na lupa de pesquisa	NÃO
175.	A depender do tipo de ajuste, incluir as publicações conforme o parâmetro do manual do TCESP	NÃO
176.	Para publicação de regulamento de compras	NÃO
177.	Incluir se houve publicação inicial,	NÃO
178.	Incluir a publicação do regulamento inicial colocando o tipo de veículo da publicação, nome do veículo, data da publicação e por fim o site de endereço na internet.	NÃO
179.	Incluir se houve alteração no regulamento de compras indicando sim ou não	NÃO
180.	Indicar se houve publicação de regulamento alterado	NÃO
181.	Incluir a publicação do regulamento alterado: inserindo o tipo de regulamento, nome do veículo, data da publicação e endereço na internet.	SIM
182.	Saindo do regulamento de compras e indo para a opção de declarações, ainda em publicações e declarações:	SIM
183.	Inserir se houve declaração das empresas pertencentes	NÃO
184.	Incluir as empresas pertencentes	NÃO
185.	Indicar se houve participação no quadro diretivo administrativo	NÃO
186.	Indicar quais foram estas participações incluindo o CPF do dirigente e dos demais	NÃO
187.	Incluir as compras e contratações adequadas ao regulamento próprio	NÃO
188.	Em demonstrações contábeis, ainda no cadastro de publicações e declarações	NÃO
189.	Preencher campo de publicações de demonstrações contábeis	NÃO
190.	Responsável que assinou as demonstrações contábeis	NÃO
191.	Em publicações de parecer e ata, ainda no cadastro de publicações e declarações	NÃO
192.	Preencher o tipo de ata e parecer, indicar se houve publicação, incluir a publicação de ata ou parecer, incluir a conclusão do parecer	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

193.	Em publicação de relatório das atividades, ainda no cadastro de publicações e declarações	SIM
194.	Houve publicação do relatório no exercício	NÃO
195.	Incluir as publicações	NÃO
196.	Termo de cessão e permissão de bens, ainda no cadastro de publicações e declarações	NÃO
197.	Botão sim ou não	NÃO
198.	Em publicação do extrato da execução física e financeira	NÃO
199.	Indicar se há extrato da execução física e financeira	NÃO
200.	Incluir se o extrato foi inserido conforme o modelo e incluir a lista das publicações	NÃO
201.	Cadastro da certidão da parceria	NÃO
202.	Incluir o termo de ajuste	NÃO
203.	Incluir dados gerais da entidade	NÃO
204.	Incluir corpo diretivo	NÃO
205.	Incluir membros do conselho	NÃO
206.	Incluir responsável	NÃO
207.	Incluir órgão concessor	NÃO
208.	Incluir membros da comissão de avaliação	NÃO
209.	Incluir membros do controle interno	NÃO
210.	Após inserir todas as certidões acima salvar dado	NÃO
211.	Cadastro de parecer conclusivo	NÃO
212.	Relacionar ao cadastro o termo de ajuste	NÃO
213.	Indicar o exercício	NÃO
214.	Incluir o resultado do parecer, data de emissão do parecer, justificativa do parecer e o parecer conclusivo.	NÃO
215.	Cadastro do relatório das atividades	SIM
216.	Incluir o programa da parceria, com o programa	NÃO
217.	Vincular a(s) meta(s) do programa inserindo número da meta, a justificativa, se a meta foi atendida.	NÃO

BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	POC
1.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões	NÃO
2.	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado	SIM
3.	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais	SIM
4.	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários	NÃO
5.	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas	NÃO
6.	Capacidade de gravação e disponibilização de relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos	NÃO
7.	Ambiente de portal, com utilização da mesma interface para o acesso de qualquer usuário, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas	NÃO
8.	Função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	das informações apresentadas nas análises gerenciais	
9.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards	NÃO
10.	Funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf e Excel formatado)	NÃO
11.	Inclusão, de forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens	NÃO
12.	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem	NÃO
13.	Visão única e integrada de todo o ambiente do portal de Business Intelligence, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta	NÃO
14.	Rotinas ao usuário para a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard, onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como Excel, .csv, .txt	SIM
15.	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de tablets e smartphones dos sistemas operacionais android e ios, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface "responsiva"	NÃO
16.	Fornecimento relatórios de log, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está	NÃO
17.	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro	NÃO
18.	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato pdf, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas	SIM
19.	Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios templates de análises	NÃO
20.	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução	NÃO
21.	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drill-down)	NÃO
22.	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automático nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento	NÃO
23.	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza	NÃO
24.	Exibição das tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards)	NÃO
25.	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes	NÃO
26.	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente	NÃO
27.	Inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação	
28.	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)	NÃO
29.	Garantia de escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados	NÃO
30.	Dashboards contemplando todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas	SIM
31.	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueio do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria	NÃO
32.	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês	SIM
33.	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês	SIM
34.	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês	
35.	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura.	SIM
36.	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um período até a data-limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos, a pagar, a pagar processados e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago, a pagar, a pagar processado e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago, a pagar, processado a pagar e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item.	NÃO
37.	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferências; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado , com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;	
38.	Dashboard de acompanhamento posição financeira de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso. Apresentação gráfica do resultado total, identificando ATIVOS/PASSIVOS e demonstrando o resultado financeiro (deficit ou superavit); apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento do resultado financeiro por Fonte com possibilidade de detalhamento das despesas; grid com detalhamento do resultado financeiro por código de aplicação com possibilidade de detalhamento das despesas.	NÃO
39.	Dashboard da regra de ouro do artigo 167-a da constituição federal para acompanhamento dos limites de gastos entre receitas e despesas, com filtros por ano e mês. Apresentação gráfica do percentual de limite de gasto dos últimos 12 meses de acordo com os limites estabelecidos, podendo detalhar as receitas e despesas que compões os últimos 12 meses; Apresentação gráfica do percentual limite de gastos do mês selecionado como filtro de forma isolada podendo detalhar as receitas e despesas que compões o mês. Demonstração gráfica mês a mês do percentual de limites de gastos; Demonstração gráfica mês a mês da arrecadação x despesa.	NÃO
40.	Dashboard de apresentação das despesas relativas ao custeio com filtros de multi-exercício, multi-mês, por categoria econômica, por departamento/secretaria e por subitem de despesa. Poder analisar as despesas de custeio seja por valor empenhado/processado. Apresentação gráfica das 10 maiores despesas de custeio ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Apresentação gráfica por categoria econômica ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Apresentação gráfica mensal ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-os. Apresentação gráfica pelos departamentos/Secretárias ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Grid com detalhamento mensal ao menos dos últimos 2 exercícios por categoria econômica e os valores representados. Possibilidade da análise individual da lista de empenhos referentes aos filtros utilizados.	NÃO
	Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros por exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha) código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade de acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionado(s) graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; lista de todas as receitas, com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, possibilitando, quando de seleção de um mês específico no gráfico mensal, a apresentação de um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado; bem como, quando de seleção no gráfico de comportamento diário, apresentação da lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.	SIM
	Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha) órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão) e possibilidade de acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas, apresentando, graficamente, um ranking das maiores despesas, por item de despesas de no mínimo dos últimos dois anos, com gráficos com função de filtro para atualização automática	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	<p>de todos os outros gráficos e grid da visão; apresentação do comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde os gráfico também exerçam a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, de quais os órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid, detalhamento do empenho com apresentação do número do empenho, processo, credor e valor empenhado; no detalhamento das liquidações, apresentação do tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado, considerando o valor pago da despesa orçamentária e de restos a pagar.</p>	
	<p>Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc.) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores.</p>	NÃO
	<p>Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro</p>	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor.	
	Dashboard de acompanhamento da POSIÇÃO BANCÁRIA com possibilidade de filtros por instituição bancária, fonte de recurso, código de aplicação e exercício. Apresentação através de resumo apresentando a disponibilidade total dos saldos acumulados dos bancos, destacando os valores referentes a valores com vinculação ou não, bem como seus investimentos. Apresentação através de resumo apresentando a disponibilidade total de cada banco, destacando os valores referentes a valores com vinculação ou não, bem como seus investimentos. Apresentação gráfica dos valores vinculados/não, vinculados e de investimentos mês a mês. Possibilidade de aplicação dos filtros, inclusive nos gráficos, para a apresentação detalhada da movimentação bancária. GRID separando por contas de movimentação vinculadas de não vinculadas apresentando as contas bancárias referente a cada Banco, com o saldo anterior do período, bem como os valores creditados e debitados e saldo. Com possibilidade ainda de GRID com detalhamento da conta bancária ora selecionada com a movimentação diária apresentado o saldo anterior, bem como os valores creditados e debitados e saldo, diários. Possibilidade de visualização através de alerta ou indicador de contas correntes negativas.	NÃO
	Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à legislação, com filtros possíveis de exercício, identificando automaticamente o prefeito municipal, e com base nesse parâmetro, apresentação, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; Análise diferenciada com relação aos Procuradores Municipais tendo em vista o comparativo junto ao Desembargador de Justiça do Estado; Possibilidade de mudança do salario do Desembargador para a análise dos Procuradores; exclusão automaticamente dos eventos que, conforme a legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; rotinas de inclusão, pelo usuário, de eventos que porventura a contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; apresentação, graficamente, de quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; grid que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do prefeito, que deve se apresentar com destaque; grid com apresentação dos valores individualizados, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; rotinas de abertura do holerite do servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite, identificação dos eventos que o sistema automaticamente em cima da legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte	SIM
	Dashboard de comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros por exercício; evento da folha que se quer fazer o comparativo; mês da referência e mês para comparativo; apresentação de resumo demonstrando acréscimo ou diminuição no evento solicitado, quantidade de funcionários afetados, impacto financeiro da queda/aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve aumento no evento selecionado; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve diminuição no evento selecionado; detalhamento, através de grid, dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados, apresentação de alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado.	SIM
	Dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros por exercício; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	<p>órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); apresentação graficamente, mensalmente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentação, graficamente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentação, por cargo, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um cargo específico que para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por local de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista a escolha de um local de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por regime de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um regime de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.</p>	
	<p>Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)</p>	SIM
41.	<p>Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais arrecadados, onde o gráfico atue como filtro para atualização automática</p>	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

	de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal de arrecadação, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação de detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago devido a imensa quantidade de registros; possibilidade de exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todas as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago.	
42.	Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais cancelados, onde o gráfico deverá também atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal dos cancelamentos, onde o gráfico deverá atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação, graficamente, dos valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos; e, devido a imensa quantidade de registros, rotinas de exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.	SIM
43.	Dashboard de acompanhamento dos contratos com filtros de exercício, Secretaria, Fornecedor; apresentação gráfica do saldo de contratos dos Maiores Fornecedores da Prefeitura, bem como apresentação gráfica por tipo da contratação efetuada; representação gráfica do percentual de contratos a vencer nos próximos 30 dias, 90 dias, e acima de 180; síntese do saldo de contratos ativos/inativos; grid com detalhamento dos contratos por ordem DECRESCENTE do prazo de término do contrato trazendo informações do contrato, data da assinatura, bem como início e término da vigência, Fornecedor, os totais empenhados, contratados, aditados e baixados; Possibilidade de detalhamento do valor empenhado identificando o(s) nro(s) de empenho, a Secretaria, data do empenho e valor do empenho; Possibilidade de detalhamento dos possíveis aditivos explicitando a causa do aditivo, a data da assinatura e o valor; Possibilidade de detalhamento dos valores baixados apresentando o Documento Fiscal baixado, a data da baixa e o valor baixado;	SIM
44.	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (multit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multiescolha); apresentação gráfica de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentação gráfica da movimentação por secretaria; apresentação gráfica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solução; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.	NÃO

8. SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO?

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

9.1. Para aceitação da proposta a empresa declarada vencedora provisória do certame, deverá demonstrar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos mínimos de maior relevância de cada módulo a ser contratado, mediante a realização Prova de Conceito (POC).

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Será exigido, como critério de habilitação, além dos documentos de praxe de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, os seguintes documentos de habilitação técnica:

10.2. Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a qual será atendida por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, demonstrando atendimento satisfatório com relação aos serviços executados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando o fornecimento, no mínimo, dos seguintes sistemas/módulos, considerados os de maior relevância do objeto licitado: Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, Administração de Pessoal e RH, Portal da Transparência e Acesso à Informação e Business Intelligence (BI);

10.3. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional (comprovação conforme Súmula nº 25 do TCE/SP), na data de abertura dos envelopes, profissional(is) de nível superior da área de informática, detentor(es) de Atestado(s)/Certidão(ões) de Capacidade/Responsabilidade Técnica emitidas em seu nome, por execução de serviço(s) equivalente(s) ao objeto licitado, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, demonstrando o fornecimento, no mínimo, dos seguintes sistemas/módulos, considerados os de maior relevância do objeto licitado: Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, Administração de Pessoal e RH, Portal da Transparência e Acesso à Informação e Business Intelligence (BI), e, informando claramente que os sistemas cujo licenciamento ficaram sob a responsabilidade técnica do profissional acima;

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O objeto deste termo será recebido em conformidade com o artigo 140 da lei 14.133/21.

11.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.3. Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

11.4. Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta;

11.5. Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual

12. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. Obriga-se a empresa vencedora:

a. Dar início à execução dos serviços imediatamente nos termos a seguir:

- O início da implantação dos sistemas se dará imediatamente após a entrega da base de dados e demais informes pela contratante, devendo ser concluída em noventa (90) dias.
- O início da cessão de uso dos softwares descritos no objeto deste termo de referência se dará após o término da fase de implantação dos módulos.

b. Promover organização técnica e administrativa dos serviços objeto do contrato de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado;

c. Conduzir os serviços com estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos poderes públicos;

d. Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços;

e. Cumprir todas as exigências feitas pela CONTRATANTE previamente especificada no edital;

f. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou seu preposto.

g. Paralisar por determinação da CONTRATANTE qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de bens próprios ou de terceiros;

h. Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato, bem como sua atividade econômica, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e no prazo determinados pela Lei;

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

j. Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto do ajuste;

k. Não transferir a outrem o objeto contratual, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

l. Proceder à implantação, customização, conversão de dados no prazo previsto neste documento;

m. Atender aos chamados de manutenção e suporte técnico dentro dos prazos definidos no contrato;

n. Ministrando a Capacitação/Treinamento dos usuários da CONTRATANTE nos prazos e condições no presente instrumento definidas.

o. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos softwares e a execução dos demais serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

p. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares e informações e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto deste contrato;

q. É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

12.2. DA CONTRATANTE

12.2.1. Obriga-se a Contratante (Prefeitura ou Câmara)::

a. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b. Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada neste documento e no Termo Contrato;

c. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços.

d. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

e. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) Liberar o local para a execução dos serviços na data da assinatura deste contrato.

i) Fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas provenientes para a contratação almejada serão cobertas com recursos disponíveis nas dotações do orçamento vigente e das dotações específicas do próximo exercício. A duração, bem como os quantitativos a serem contratados está adstrita aos créditos orçamentários, segue relação de despesas:

Órgão Completo: 02.15.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Dotação Funcional Ação Completa CND Fonte/Aplicação

1190 04 122 7400 2700 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ADM. GERAIS

Órgão Completo: CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Classificação Funcional Programática para o licenciamento de uso de software:

01.031.7005.2271.3.3.90.40.16- Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica

Classificação Funcional Programática para treinamento de pessoal:

01.031.7005.2271.3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento, referentes aos serviços efetivamente executados, será efetuado conforme cronograma abaixo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida responsável pela fiscalização da execução contratual;

14.2. Implantação e Treinamento: em parcela única até 05 dias a contar do término das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

13.3. Licenciamento mensal (incluindo Suporte e Manutenção): em 60 parcelas mensais a contar do término dos serviços de Implantação e Treinamento, até o quinto dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços.

13.4. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após a atestação dos serviços pelo responsável pela fiscalização da execução contratual, e não da emissão do mesmo.

13.5. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.

13.6. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação – Pregão Eletrônico nº 0XX/2026; nº Contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da CONTRATADA, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

13.7. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Secretaria da Receita Federal, as Fazendas Estadual e Municipal, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho, mediante a apresentação das respectivas certidões ou documentos equivalentes.

13.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

13.9. Independente de pedidos, os preços serão reajustados a cada doze (12) meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação do INPC-IBGE, tomando-se por mês base para cálculo o da entrega das Propostas

15. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Rosangela Aparecida de Souza

E-mail: admfinanca@novacampina.sp.gov.br

Telefone institucional: (15) 3535-6100

Nova Campina, 13 de abril de 2026.

Rosangela Aparecida de Souza
Secretaria de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ANEXO II – Matriz de Risco

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 3.467/2026

Objeto: Contratação de solução integrada de sistemas de gestão pública em ambiente SaaS, para atendimento da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal

1. Finalidade e Fundamentação

A presente matriz de riscos tem por finalidade identificar, classificar e alocar os principais riscos inerentes à contratação, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo diretrizes para sua mitigação, gestão e eventual responsabilização.

Considera-se, para fins desta matriz, a natureza da contratação como serviço contínuo de tecnologia da informação, com operação estruturante e base de dados unificada.

2. Matriz de Riscos da Contratação

Nº	Evento de Risco	Descrição Específica ao Objeto	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação / Tratamento
1	Falha na migração de dados	Perda, inconsistência ou incompletude de dados na transição do sistema atual	Média	Alto	Contratada	Backup integral prévio, plano de migração, validação por amostragem e homologação pela Administração
2	Incompatibilidade entre sistemas	Falha de integração entre módulos ou com sistemas externos obrigatórios (SIAFIC, órgãos de controle)	Média	Alto	Contratada	Testes de interoperabilidade, exigência de integração comprovada, validação técnica
3	Indisponibilidade do sistema (SaaS)	Interrupção do acesso ao sistema, impactando serviços essenciais da Administração	Média	Alto	Contratada	SLA com níveis mínimos de disponibilidade, redundância de servidores, plano de contingência
4	Descumprimento de SLA	Não atendimento aos prazos de suporte, manutenção ou correção de falhas	Média	Médio	Contratada	Definição de níveis de serviço com penalidades e indicadores de desempenho
5	Dependência tecnológica (lock-in)	Dificuldade de substituição do fornecedor ao término do contrato	Alta	Alto	Compartilhado	Cláusula de portabilidade de dados, exportação em formato aberto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Nº	Evento de Risco	Descrição Específica ao Objeto	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação / Tratamento
						documentação técnica obrigatória
6	Vazamento ou incidente de dados	Acesso indevido, perda ou exposição de dados públicos ou pessoais	Baixa	Alto	Contratada	Adoção de medidas de segurança, criptografia, controle de acesso e conformidade com LGPD
7	Erro na parametrização inicial	Configuração inadequada dos módulos na fase de implantação	Média	Médio	Contratada	Implantação assistida, validação por setor responsável, testes de aceitação
8	Inexecução parcial da prova de conceito (POC)	Demonstração inadequada das funcionalidades exigidas	Baixa	Médio	Contratada	Definição de critérios objetivos, checklist técnico e validação formal
9	Atraso na implantação	Descumprimento do cronograma inicial de implantação	Média	Médio	Contratada	Cronograma detalhado, acompanhamento por gestor e previsão de penalidades
10	Capacitação insuficiente dos usuários	Baixa efetividade na utilização do sistema pelos servidores	Média	Médio	Compartilhado	Treinamento obrigatório, suporte contínuo, material didático
11	Mudança legislativa ou normativa	Alterações legais que impactem o funcionamento do sistema	Média	Médio	Contratada	Atualização contínua do sistema conforme legislação vigente
12	Inconsistência entre documentos da contratação	Divergência entre ETP, TR e edital	Baixa	Médio	Administração	Revisão técnica e jurídica prévia
13	Restrição à competitividade	Exigências desproporcionais no edital	Baixa	Médio	Administração	Revisão jurídica e adequação ao art. 5º e art. 67 da Lei 14.133



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Nº	Evento de Risco	Descrição Específica ao Objeto	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação / Tratamento
14	Problemas de conectividade	Falha na infraestrutura de internet da Administração	Média	Médio	Administração	Garantia de infraestrutura mínima e redundância de conexão
15	Descontinuidade ao término do contrato	Interrupção do serviço na troca de fornecedor	Média	Alto	Compartilhado	Plano de transição, suporte à migração e entrega de base de dados
16	Execução inadequada entre entes (Prefeitura/Câmara)	Problemas na segregação administrativa dentro do sistema integrado	Baixa	Médio	Contratada	Configuração adequada de perfis e segregação de dados
17	Prazo contratual prolongado (art. 114)	Risco de obsolescência tecnológica ou dependência excessiva	Média	Alto	Compartilhado	Avaliação periódica de vantajosidade, atualização tecnológica e governança contratual

3. Critérios de Alocação de Riscos

A alocação dos riscos observa os seguintes parâmetros:

- riscos técnicos da solução → **Contratada**
- riscos de planejamento e modelagem → **Administração**
- riscos operacionais e estratégicos → **Compartilhados**

4. Diretrizes de Gestão dos Riscos

A gestão dos riscos deverá observar:

- Monitoramento contínuo pelo gestor e fiscal do contrato;
- Registro formal de ocorrências;
- Adoção de medidas corretivas imediatas;
- Aplicação de penalidades contratuais quando cabível;
- Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. Integração com o Contrato

A presente matriz deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

- Integrar o Termo de Referência e a minuta contratual;
- Orientar a fiscalização da execução;
- Servir como instrumento de governança e controle.

Nova Campina/SP, 06 de maio de 2026.

ROSANGELA AP. DE SOUZA
Secretaria de Administração e Finanças

CAMILA FERNANDES
Coordenadoria de Negócios Jurídicos e Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ANEXO III - Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr.

(a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil)

_____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, ___ nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº ___/2026** da Prefeitura Municipal de Nova Campina-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), de ____ de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ANEXO IV - Declarações Unificadas

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2026 PROCESSO N° ____/2026

PROPONENTE _____ ENDEREÇO: _____ CNPJ: _____ FONE: (xx) _____

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Nova Campina-SP, que:

- a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
- b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) Até a presente data a empresa é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n° ____/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Campina-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

Para Fins de Assinatura do Contrato:

a) DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social _____

Rua _____ nº. _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____

CNPJ nº. _____ Inscrição Estadual nº. _____ Inscrição

Municipal/ISS (alvará) nº. _____

Telefone _____ Fax _____

Dados para envio/recebimento de Autorização de Fornecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Telefone _____

E-mail Institucional: _____

b) DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

("NO CASO DE PROCURADOR, ANEXAR CÓPIA DA PROCURAÇÃO").

Nome: _____

Função: _____

Data de Nascimento: _____ Estado Civil: _____

Escolaridade: _____ RG nº. _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

Rua: _____ nº. _____

Bairro: _____ Complemento: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Fax: _____

Local e data ____/____/2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ANEXO V - Minuta de Contrato

Contrato Nº ____/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
PROCESSO Nº 1DOC 3467/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 60.123.072/0001-58 com endereço na Av. Luis Pastore, nº 240, Centro – Nova Campina/SP CEP 18.435-000, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG n.º 40.530.436-5 SSP/SP e do CPF/MF sob o n.º 353.732.938-57, denominada CONTRATANTE e a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, CEP.: _____, Estado _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado em _____, Estado de _____, na _____, nº _____; portador do RG nº _____, CPF n.º _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, nos termos das Lei Federal n.º 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 3656/2024 e suas alterações, firmam o presente instrumento de contrato, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 030/2026 – Processo nº 3467/2026 por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. CONTRATADA se obriga ao fornecimento de **Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, desenvolvido em linguagem web, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento das demandas exigidas pela Administração Municipal e pela Câmara Municipal de Nova Campina**, normas e características estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº030/2026 – Processo nº 3467/2026, conforme quantidades e especificações que seguem na cláusula terceira.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA 2ª - DA COMUNICAÇÃO

2.1. O contato com a empresa vencedora do certame para envio de AF ocorrerá pelo e-mail **XXXXXXXXXXx**; telefone **(XXX) XXXXXXXXXXXX**.

2.2. Qualquer alteração deverá ser comunicada à **Prefeitura Municipal de Nova Campina**.

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O presente Contrato fica estimado em R\$ _____ (valor por extenso), ficando ajustados os preços conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
			R\$
PREÇO TOTAL			R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO

4.1 O valor integral deste contrato corresponde à R\$ _____ (Valor Por Extenso).

4.2 No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

4.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento poderá ser realizado em até 30 (trinta) dias.

4.4 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

4.5 O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

4.6 Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - Pregão nº 030/2026, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

4.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da Ata;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.9 A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

4.10 Deverá ser destacada no documento fiscal a alíquota e o valor correspondente a retenção do Imposto de Renda (IR) nos termos da Circular nº 002, de 07 de junho de 2023, vinculada no Diário Oficial Municipal em 11/07/2023 (Edição nº 567/2023)

4.11 A ausência das informações acima citadas, impedirão a efetivação do pagamento

CLÁUSULA 5ª - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será o XXXXXXXXX

3.2. Além do órgão gerenciador, são órgãos participante do registro de preços:

MATERIAL/SERVIÇO			DISTRIBUIÇÃO ÓRGÃOS						
Item	Descrição	Unid	XXXXXXX XX.XX.XX	XXXXXXX XX.XX.XX	XXXXXXX XX.XX.XX	XXXXXXX XX.XX.XX	XXXXXXX XX.XX.XX	XXXXXXX XX.XX.XX	XXXXXXX XX.XX.XX

CLÁUSULA 6ª - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A contratada deverá realizar a entrega do produto de acordo com o pedido na sede da Prefeitura Municipal de Nova Campina na cidade e comarca de Nova Campina, Estado de São Paulo, o início da implantação dos sistemas se dará imediatamente após a entrega da base de dados e demais informes pela contratante, devendo ser concluída em noventa (90) dias.

- a) O início da cessão de uso dos softwares descritos no objeto deste termo de referência se dará



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

após o término da fase de implantação dos módulos.

- b) Promover organização técnica e administrativa dos serviços objeto do contrato de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado;
- c) Conduzir os serviços com estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos poderes públicos;
- d) o objeto do pedido será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- e) o objeto do pedido será recebido definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.
- f) Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços;
- g) Cumprir todas as exigências feitas pela CONTRATANTE previamente especificada no edital;
- h) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou seu preposto.
- i) Paralisar por determinação da CONTRATANTE qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de bens próprios ou de terceiros;
- j) Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato, bem como sua atividade econômica, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e no prazo determinados pela Lei;
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto do ajuste;
- m) Não transferir a outrem o objeto contratual, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- n) Proceder à implantação, customização, conversão de dados no prazo previsto neste documento;
- o) Atender aos chamados de manutenção e suporte técnico dentro dos prazos definidos no contrato;
- p) Ministrar a Capacitação/Treinamento dos usuários da CONTRATANTE nos prazos e condições no presente instrumento definidas.
- q) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos softwares e a execução dos demais serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- r) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares e informações e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- s) É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

6.2. Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Nova Campina, antes do vencimento do prazo para entrega do produto, devidamente justificado pela contratada, para ser submetida à apreciação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

6.3. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Nova Campina o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 07 (sete) dias úteis a expensas da contratada.

6.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

6.5. O presente contrato oriundo será fiscalizado por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Nova Campina, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 3951/2024.

CLÁUSULA 7ª - DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO FINANCEIRO

7.1. Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

7.2. No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

7.3. Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 15 (quinze) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA 8ª - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.2. O aceite dos itens pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do material, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

8.3. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

8.4. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA 9ª - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. As sanções administrativas serão aplicadas conforme dispõem o Decreto Municipal nº 3950 de 19 de janeiro de 2024.

9.2. O regulamento poder ser consultado em sua íntegra na Edição nº 687 Oficial Municipal no seguinte endereço eletrônico: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_campina.

CLÁUSULA 10ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

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

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

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

9.4. 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).

CLÁUSULA 11ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. O recurso necessário ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Completo: 02.15.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Dotação Funcional Ação Completa CND Fonte/Aplicação

1190 04 122 7400 2700 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ADM. GERAIS

Órgão Completo: CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Classificação Funcional Programática para o licenciamento de uso de software:

01.031.7005.2271.3.3.90.40.16- Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica

Classificação Funcional Programática para treinamento de pessoal:

01.031.7005.2271.3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA 12ª - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

12.1. O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 030/2026 Processo nº 3467/2026, bem como todas as obrigações pela proposta vencedora.

12.2. Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3. O contratado fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

CLÁUSULA 13ª - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 14ª - DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses /05 (cinco) anos**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

CLÁUSULA 15ª - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

15.1. São obrigações do Contratante:

15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

15.4. 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;

15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

15.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

15.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.10. 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.

15.11. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

15.13. 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 16ª - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

16.1. 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:

16.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.3. 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;

16.4. 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;

16.5. 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;

16.6. 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

16.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, 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;

16.8. 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;

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

16.12. 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);

16.12.1. 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);

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

16.14. 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.

16.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as eventuais normas de segurança do contratante;

16.16. 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.

16.17. O contratado deverá adotar na presente contratação procedimento de logística reversa, recolhendo junto a contratante as embalagens vazias dos produtos utilizados para dar a correta destinação ambiental, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação da contratante.

CLÁUSULA 17ª - DO GERENCIAMENTO CONTRATUAL

17.1. O gerenciamento deste instrumento caberá conjuntamente a Secretaria Municipal de Administração Regional e aos Agentes Fiscais do contrato, os quais avaliarão e acompanharão as condições exigidas no Edital e o mercado, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço.

17.2. Ficam designadas como Agentes Fiscais de execução do Contrato, que acompanhara e fiscalizara a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, através da **Portaria nº 129/2026**.

17.3. A contratante poderá substituir o gestor e o fiscal contratual a seu critério.

a) **Rosângela Aparecida de Souza (Gestor Executivo)**, portadora do RG nº 27.054.524-4 e inscrita no CPF nº 182.270.538-07;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

- b) **Marcos Takabayachi (Fiscal Executivo)**, portador do RG nº 27.159.456-1 e inscrito no CPF nº 245.466.098-92;
- c) **Jocelia Raab Santiago (Gestor Legislativo)**, portadora do RG nº 46.155.106-8 e inscrita no CPF nº 361.607.158-52;
- d) **Caio Silva Frederico (Fiscal Legislativo)**, portador do RG nº 41.204.161-3 e inscrito no CPF nº 218.022.398-63;
- e) Durante o prazo de validade do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA não será obrigada a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA 18ª - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

18.1. 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 19ª - ALTERAÇÕES

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

19.2. 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.

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

CLÁUSULA 20ª - PUBLICAÇÃO

20.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 21ª - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

21.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

21.2. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

21.3. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

21.4. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

21.5. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

21.5.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA 22ª - DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Itapeva – SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

22.2. E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Campina, XX de XXXXXX de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Antonio Isael de Oliveira Junior

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 3.467/2026

Objeto: Contratação de solução integrada de sistemas de gestão pública em ambiente SaaS, para atendimento da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal

1. Finalidade e Fundamentação

A presente matriz de riscos tem por finalidade identificar, classificar e alocar os principais riscos inerentes à contratação, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo diretrizes para sua mitigação, gestão e eventual responsabilização.

Considera-se, para fins desta matriz, a natureza da contratação como serviço contínuo de tecnologia da informação, com operação estruturante e base de dados unificada.

2. Matriz de Riscos da Contratação

Nº	Evento de Risco	Descrição Específica ao Objeto	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação / Tratamento
1	Falha na migração de dados	Perda, inconsistência ou incompletude de dados na transição do sistema atual	Média	Alto	Contratada	Backup integral prévio, plano de migração, validação por amostragem e homologação pela Administração
2	Incompatibilidade entre sistemas	Falha de integração entre módulos ou com sistemas externos obrigatórios (SIAFIC, órgãos de controle)	Média	Alto	Contratada	Testes de interoperabilidade, exigência de integração comprovada, validação técnica
3	Indisponibilidade do sistema (SaaS)	Interrupção do acesso ao sistema, impactando serviços essenciais da Administração	Média	Alto	Contratada	SLA com níveis mínimos de disponibilidade, redundância de servidores, plano de contingência
4	Descumprimento de SLA	Não atendimento aos prazos de suporte, manutenção ou correção de falhas	Média	Médio	Contratada	Definição de níveis de serviço com penalidades e indicadores de desempenho
5	Dependência tecnológica (lock-in)	Dificuldade de substituição do fornecedor ao término do contrato	Alta	Alto	Compartilhado	Cláusula de portabilidade de dados, exportação em formato aberto, documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Nº	Evento de Risco	Descrição Específica ao Objeto	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação / Tratamento
						técnica obrigatória
6	Vazamento ou incidente de dados	Acesso indevido, perda ou exposição de dados públicos ou pessoais	Baixa	Alto	Contratada	Adoção de medidas de segurança, criptografia, controle de acesso e conformidade com LGPD
7	Erro na parametrização inicial	Configuração inadequada dos módulos na fase de implantação	Média	Médio	Contratada	Implantação assistida, validação por setor responsável, testes de aceitação
8	Inexecução parcial da prova de conceito (POC)	Demonstração inadequada das funcionalidades exigidas	Baixa	Médio	Contratada	Definição de critérios objetivos, checklist técnico e validação formal
9	Atraso na implantação	Descumprimento do cronograma inicial de implantação	Média	Médio	Contratada	Cronograma detalhado, acompanhamento por gestor e previsão de penalidades
10	Capacitação insuficiente dos usuários	Baixa efetividade na utilização do sistema pelos servidores	Média	Médio	Compartilhado	Treinamento obrigatório, suporte contínuo, material didático
11	Mudança legislativa ou normativa	Alterações legais que impactem o funcionamento do sistema	Média	Médio	Contratada	Atualização contínua do sistema conforme legislação vigente
12	Inconsistência entre documentos da contratação	Divergência entre ETP, TR e edital	Baixa	Médio	Administração	Revisão técnica e jurídica prévia
13	Restrição à competitividade	Exigências desproporcionais no edital	Baixa	Médio	Administração	Revisão jurídica e adequação ao art. 5º e art. 67 da Lei 14.133



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Nº	Evento de Risco	Descrição Específica ao Objeto	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação / Tratamento
14	Problemas de conectividade	Falha na infraestrutura de internet da Administração	Média	Médio	Administração	Garantia de infraestrutura mínima e redundância de conexão
15	Descontinuidade ao término do contrato	Interrupção do serviço na troca de fornecedor	Média	Alto	Compartilhado	Plano de transição, suporte à migração e entrega de base de dados
16	Execução inadequada entre entes (Prefeitura/Câmara)	Problemas na segregação administrativa dentro do sistema integrado	Baixa	Médio	Contratada	Configuração adequada de perfis e segregação de dados
17	Prazo contratual prolongado (art. 114)	Risco de obsolescência tecnológica ou dependência excessiva	Média	Alto	Compartilhado	Avaliação periódica de vantajosidade, atualização tecnológica e governança contratual

3. Critérios de Alocação de Riscos

A alocação dos riscos observa os seguintes parâmetros:

- riscos técnicos da solução → **Contratada**
- riscos de planejamento e modelagem → **Administração**
- riscos operacionais e estratégicos → **Compartilhados**

4. Diretrizes de Gestão dos Riscos

A gestão dos riscos deverá observar:

- Monitoramento contínuo pelo gestor e fiscal do contrato;
- Registro formal de ocorrências;
- Adoção de medidas corretivas imediatas;
- Aplicação de penalidades contratuais quando cabível;
- Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. Integração com o Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

A presente matriz deverá:

- Integrar o Termo de Referência e a minuta contratual;
- Orientar a fiscalização da execução;
- Servir como instrumento de governança e controle.

Nova Campina/SP, 06 de maio de 2026.

ROSANGELA AP. DE SOUZA
Secretaria de Administração e Finanças

CAMILA FERNANDES
Coordenadoria de Negócios Jurídicos e Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO EM LINGUAGEM WEB, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PARA O ATE.

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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. 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: Nova Campina, XX de XXXXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME/ASSINATURA DO AJUSTE E ORDENAÇÃO DE DESPESA

Nome: Antonio Isael de Oliveira Junior

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 353.732.938-57

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ANEXO VI - Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades dos Serviços

A empresa....., CNPJ/MF sob o nº,
situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), portador(a) da carteira de identidade n.º
..... e do CPF n.º, declara, sob as penalidades da lei, de que
tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços bem como
localidade de sua execução nos termos da PREGÃO nº XXX/2026.

XXXXXXXXXXXX

Licitante

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.