

AVISO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2024
PROCESSO Nº 33/2024

A **AGENCIA INTERMUNICIPAL DE REGULACAO, CONTROLE E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DO VALE PARANAPANEMA - AGENCIA CIVAP, CNPJ nº 54.299.163/0001-46**, em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa Eletrônica, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA OS SISTEMAS CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO, TESOUREARIA, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, FROTAS, TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA E SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência, para período de 12 (doze) meses, prorrogável.

Será realizada no endereço eletrônico: <http://licita.civap.com.br:8079/comprasedital>.

O cadastro deverá ser efetuado pelo Sistema FIORILLI no endereço aqui indicado, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato **.pdf** no endereço <http://www.civap.com.br/licitacoes>.

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas adicionais para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência e conforme modelo de proposta disponibilizado no site www.civap.com.br (aba licitação).

Assis, 12 de julho de 2024.

Oscar Gozzi
Presidente

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2024 REGULAMENTO

A **AGENCIA INTERMUNICIPAL DE REGULACAO, CONTROLE E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DO VALE PARANAPANEMA - AGENCIA CIVAP**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 54.299.163/0001-46, com sede na Via Chico Mendes, 65 - Quinta dos Flamboyants, no município de Assis, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Presidente Senhor **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob nº 403.647.128-72 e portador da Cédula de Identidade nº 4.758.458 (SSP/SP), torna público para conhecimento dos interessados, a realização de Chamada Pública para DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Regulamento e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

DO PROCESSAMENTO

Número do processo: **33/2024**

Data Limite de recebimento de propostas: 19/07/2024 – Horário: 18h00m

Data de início de lances: 24/07/2024 – Horário: 08h30m

Data de encerramento de lances: 24/07/2024 – Horário: 14h30m

Endereço eletrônico: <http://licita.civap.com.br:8079/comprasedital>.

Critério de julgamento: Menor preço

Referência de tempo: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF.

Estimativa realizada na fase inicial sinalizou valor global médio de aquisição de **R\$ 51.600,00** (cinquenta e um mil e seiscentos reais) para período de 12 (doze) meses, conforme documentos encartados ao processo respectivo, e irá onerar os recursos orçamentários indicados no Termo de Referência.

O julgamento será pelo critério de menor preço.

Nas contratações serão utilizados recursos próprios da AGÊNCIA CIVAP.

O regime de execução será o de empreitada por preço global mensal.

Unidade(s) Requisitante(s): Gerência de Finanças

Fonte de recursos: Tesouro. Dotação orçamentária: Indicada no Termo de Referência.

Prazo de contratação: 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

Amparo Legal: Art. 75, Inciso II (será aplicado o benefício da LC 123/06).

DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do presente processo licitatório as empresas interessadas, do ramo, no entanto, para que seja observado o benefício da Lei Complementar 123/2006, será feita a análise das propostas e documentos e habilitação primeiramente das **empresas classificadas como microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), seguindo a ordem de classificação das mesmas**, dando preferência à contratação destas, desde que atender a todas as exigências e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

2. Não havendo interessados classificados como microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), a aquisição será estendida a qualquer interessado do ramo de atividade, sem restrição de classificação fiscal.

3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações abaixo discriminadas, em atendimento ao art. 14 da Lei 14.133/2021:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilidade de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos posteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g) Sociedades cooperativas.

3.1. a sanção de impedimento de licitar, disposta no Art. 156, III da Lei 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

3.2. a sanção de declaração de inidoneidade, disposta no Art. 156, IV da Lei 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar no âmbito da Administração direta e indireta de todos os entes federativos.

DA FASE DE LANCES

1. A partir da data e horário estabelecido no item "1. DO PROCESSAMENTO deste regulamento de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste regulamento.

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

3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação, para 12 (doze) meses.

4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, entre os licitantes empatados, pelo prazo de 02 (dois) minutos;

b) persistindo o empate, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a fase de lances, o coordenador da Dispensa Eletrônica verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação

no certame, observando o atendimento aos prazos para o fornecimento, especificações técnicas e demais condições e exigências definidas neste Edital e a exequibilidade dos preços, em conformidade ao art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas expressas neste regulamento ou em seu(s) anexo(s);

3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4. Após análise dos documentos de habilitação, será aprovada a empresa que cumprir todos os requisitos deste Edital, sendo o resultado homologado pela autoridade superior que autorizará a contratação do objeto à licitante então vencedora do certame.

EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO:

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta dos seguintes cadastros:

- a) SICAF
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantida pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

2. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; **ou** Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores; **ou** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
3. Certidão negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais;
4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
5. Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

1.1. nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

d) CAPACIDADE TÉCNICA

1. Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), em seu nome, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidade e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o ARVAP possa valer-se para manter contato com a declarante.

e) DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

1. Declarações gerais, conforme modelo do **Anexo I**.
2. Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada:
 - 2.1. Comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devendo ser feita com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 2.2. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial, com data inferior a 180 dias;
 - 2.3. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial, com data inferior a 180 dias.

CONTRATAÇÃO

1. A contratação será firmada por meio de Termo de Contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, já que se enquadra na substituição fundamentada no seu inciso I (minuta anexa).
2. Será formalizado, com observância das disposições da Lei nº 14.133/2021.
3. O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação da Autorização para Contratação, podendo ser prorrogado por novo período, a pedido da "adjudicatária".
4. A empresa contratada estará obrigada em manter, durante toda a execução do contrato, e possíveis prorrogações, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo.

DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Condições Gerais
 - 1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
 - 1.2. O regime de execução será o de empreitada por preço mensal.

1.4. As comunicações entre a Agência CIVAP e o contratado, quando for o caso, devem ser realizadas, preferencialmente, por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

1.4.1. O contratado deverá informar e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo WhatsApp para recebimento de comunicações escritas relacionadas ao contrato.

2. Fiscalização e acompanhamento da execução

2.1. A execução das contratações será fiscalizada e acompanhada por representantes da Agência CIVAP.

2.1.1 A fiscalização será realizada pela titular da Gerência de Finanças, que atuará em conformidade com as atribuições indicadas neste instrumento.

2.1.2. A gestão contratual da contratação será realizada pela Diretora Executiva, que atuará em conformidade com as atribuições indicadas neste Instrumento.

3. Obrigações das partes estão previstas na minuta do termo de contrato.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

2. O procedimento administrativo de aplicação de sanções será o previsto na Lei nº 14.133/2021.

3. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência, gestão e sanções, dentre outras

DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

1. Informações ou esclarecimentos serão fornecidos pelo Setor de Compras, na Via Chico Mendes, 65 - Quinta dos Flamboyants, cidade Assis-SP ou pelo telefone (18) 3323-2368 ou através dos e-mails licita.adm@civap.com.br e licita@civap.com.br .

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O ETP poderá complementar a presente contratação.

2. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico www.civap.com.br.

3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

a) republicar o presente regulamento com uma nova data;

b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

c) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste regulamento de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. As normas disciplinadoras deste regulamento de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

11. Integram este regulamento de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de declarações diversas;

ANEXO II – Modelo de proposta;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Assis, 12 de julho de 2024.

OSCAR GOZZI
PRESIDENTE DA ARVAP – AGÊNCIA CIVAP

TERMO DE REFERÊNCIA

FINALIDADE

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA OS SISTEMAS SISTEMAS CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO, TESOURARIA, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, FROTAS, TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA E SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.

Considerando que o ARVAP se encontra em fase de implantação há necessidade de contratação de Software para que os servidores possam realizar, com maior eficiência, as complexas atividades relacionadas à administração pública, otimizando os processos de compras e licitações, prestação de contas, gestão de pessoas, gestão de receitas e outros.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as especificações técnicas e condições necessárias para a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para os sistemas contabilidade pública, orçamento, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações, frotas, transparência, sistema de folha de pagamento, sistema de ouvidoria pública e sistema de controle interno

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Especificações Técnicas Básicas:

a) Conversão de Base de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante vencedor do certame.

A ARVAP fornecerá os dados a serem convertidos no formato e arquitetura existentes atualmente. O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e expertise para extração e transferência dos dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo **ARVAP** de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

b) Implantação de Software

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 15 (quinza) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação da ARVAP.

c) Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, no máximo de 10 (dez) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

d) Suporte Técnico

Prover e manter a atualização de todos os softwares utilizados e sanar dúvidas dos servidores.

3. CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO

3.1 Os Programas a serem ofertados devem compreender:

a) Contabilidade Pública e Audep

- Módulo para Planejamento e Orçamento
- Módulo para Tesouraria
- Módulo para Administração de Estoque
- Módulo para Gestão de Compras e Licitação
- Módulo para Gestão do Patrimônio
- Módulo Administração de Frotas
- Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009
- Lei de Acesso à Informação 12527/11
- Transparência Ativa
- Transparência Passiva

b) Gestão De Recursos Humanos

- Ato Legal e Efetividade
- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- Concurso Público
- Contracheque WEB
- Controle de Ponto Eletrônico

c) Gestão De Receitas

- Módulo Web
- Módulo Peticionamento Eletrônico
- Módulo Recadastramento Imobiliário

3.2 Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

Ser executados em ambiente multiusuário, os sistemas de contabilidade, compras, patrimônio, licitações, almoxarifado e frotas devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização.

- 1 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 2 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

- Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 3 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 4 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 5 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 6 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 7 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 8 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 9 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 10 - Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
- 11 - Os sistemas de Compras e Licitações deverão permitir que um fornecedor não cadastrado solicite uma chave de acesso e com ela possa realizar seu cadastro enviando toda documentação para homologação e consequente emissão do CRC.
- 12 - Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 13 - Além disso, a empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da CONTRATANTE quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 14 - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- 15 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 16 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas da ARVAP, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.
- 17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 18 - A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.
- 19 - O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer custo adicional para a ARVAP, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
- 20 - Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF, XLS, HTML.
- 21 - O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
- 22 - Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);
 - Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
 - Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;
 - Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
 - Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;

- Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;
- 23 - O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.
- 24 - O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
- 25 - Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão o acesso via ODBC.
- 26 - Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.
- 27 - As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos xml enviados para AUDESP, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente.
- 28 - O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)
- Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
 - Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da ARVAP.
 - Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
 - Possuir manual on-line
- 3.2.2 Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. A ARVAP não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
- 3.2.3 O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais

responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo **ARVAP** de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todos os processos.

3.3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

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

3.4 – SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto a ARVAP no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da ARVAP, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do consórcio.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas da ARVAP a partir das informações geradas pelo consórcio.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas da ARVAP para posterior importação no consórcio, permitindo assim a consolidação das contas públicas do mesmo.
- Permitir a importação, na base de dados da ARVAP, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas, permitindo assim a consolidação das contas públicas do consórcio.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:
 - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 14.133/2021

3.5 – MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das

peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária da ARVAP observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

3.6 – MÓDULO PARA TESPURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

3.7 – MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data

selecionada;

- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e declassificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

3.8 – MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens e Serviços;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser

únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;
- Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

3.9 – MÓDULO DO PREGÃO ELETRÔNICO

- Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
- Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a Etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

3.10 – MÓDULO PARA GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando

assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no finaldo período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

3.11 – MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bicomcombustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão ODB II, conforme descrição abaixo.
- O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.
- O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.
- Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)
- O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.
- O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).
- O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.
- O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.

- O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.
- O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).
- O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a missão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.
- O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.
- O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.
- Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.
- Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.
- Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.
- Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado).
- Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.
- Descrição:
 - O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.
 - Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.
 - Deve ser compatível com os protocolos:
 - SAE J1850 PWM
 - SAE J1850 VPW
 - ISO 9141-2
 - ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS)
 - ISO 14230-4 (KWP2000_FAST)
 - ISO 15765-4 (CAN500_11BIT)
 - ISO 15765-4 (CAN500_29BIT)
 - ISO 15765-4 (CAN250_11BIT)
 - ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)
 - Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)
 - Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS
 - Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS
 - Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.
 - Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.

3.12 – MÓDULO PARA ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR N° 131/2009 e LEI N° 12.527/2011

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de

Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
 - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
 - Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.
 - Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
 - Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
 - Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.

- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

3.13 – TRANSPARÊNCIA ATIVA:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão

devidamente apresentadas ao cidadão.

- Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

3.14 – TRANSPARÊNCIA PASSIVA:

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

3.15 – MÓDULO PARA O TERCEIRO SETOR

- Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos.
- Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.
- Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
- Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução
- Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.
- Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014)
- Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.
- Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.
- Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

3.16 – SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi-empresa;

- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão,

- gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
 - Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
 - Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
 - Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
 - Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
 - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
 - Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro).
 - Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.
 - Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
 - Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;
 - Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
 - Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
 - Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
 - Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
 - Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
 - Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
 - Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
 - Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
 - Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
 - Permitir a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS),

- GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.
 - Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
 - Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
 - Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
 - Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;
 - Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
 - Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
 - Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
 - Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
 - Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
 - Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
 - Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
 - Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
 - Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
 - Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
 - Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
 - Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
 - Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
 - Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
 - Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
 - Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
 - Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
 - Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
 - Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
 - Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e

excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.

3.17 – ATO LEGAL E EFETIVIDADE

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento.

3.18 – PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

3.19 – CONCURSO PÚBLICO

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

3.20 – CONTRACHEQUE WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

3.21 – CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;

- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

3.22 – E- SOCIAL

- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social.
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e- Social.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

3.22 – SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

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

solução;

- Serviço se WEB
- Pacionamento Eletrônico

3.23 – SOFTWARE DE OUVIDORIA PÚBLICA

- O sistema de Ouvidoria Pública deverá cadastrar e acompanhar tramites e providencias dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento.
- Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável. Contém ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo. O atendimento deverá ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providencias ou solução, sobre o encaminhamento.
- Deverá ser possível encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mails para o cidadão.
- Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providencia para os registros de atendimento. O cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.

3.24 – SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle- Interno, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva ARVAP na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
- Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
- Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- As principais opções do sistema deverá ser:
- Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
- Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
- Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
- Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
- Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade

- Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
- O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
- Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

4. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO OU DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale Paranapanema – AGÊNCIA CIVAP, que atualmente está situado na Via Chico Mendes nº 65 – Bairro Quinta dos Flamboyants – CEP 19.810-005 – Assis – SP.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA EMPRESA E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. Critério de Seleção: - O critério de seleção será o menor preço e/ou maior desconto.

5.2 Capacidade Técnica da Empresa

5.2.1. A empresa proponente deverá apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidade e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o ARVAP possa valer-se para manter contato com a declarante.

5.3 Obrigações da Empresa Contratada

5.3.1 Entregar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e em consonância com a proposta de preço onde é considerado todas as despesas com custo de transporte, frete, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessório e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados neste Termo de Referência e anexos.

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

5.3.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

5.3.4 Arcar com eventuais prejuízos causados a **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

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

5.3.6 A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências legais que venham surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

5.3.7 A proponente deverá disponibilizar á contratante, mesmo após término do contrato, o programa executável para possíveis consultas e impressões futuras, e, ainda prestação de serviços de licença de uso do portal da transparência, para os sistemas.

6. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO E/OU SERVIÇO:

6.1 O serviço será contínuo com entregas mensais, por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato.

7. GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. Gestor do Contrato:

- Nome: Ida Franzoso de Souza
- Cargo: Diretora Executiva - CIVAP
- CPF: 132.578.358-76

7.2. Fiscal do Contrato:

- Nome: Janete Migotto Gomes
- Cargo: Gerente Administrativo e Financeiro - CIVAP
- CPF: 289.711.108-99

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O valor ofertado será pago em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, de acordo com a proposta de preços

8.2. O pagamento será efetuado, após a execução dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente entregue, lançada, conferida e assinada pelo ARVAP, no **prazo de até 30 (trinta) dias após** a liquidação junto ao Departamento de Contabilidade.

8.3. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário e ou recebimento em carteira.

8.5. Os preços deverão ser apresentados pelo seu valor total, inclusos impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e logística.

8.6. Os preços estipulados na cláusula anterior serão reajustados a cada período de um ano, contados a partir da data de sua vigência, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

9. ESTIMATIVA DE VALOR

9.1. Com base nos valores apresentados pelas empresas o custo médio anual da contratação será de **R\$ 51.600,00** (cinquenta e um mil e seiscentos reais).

9.2 Planilha Orçamentária

Fornecedor	CNPJ	Valor Mensal	Valor Global (Anual)
Amêndola & Amêndola Software Ltda	04.326.049/0001-90	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
Demandanet Desenvolvimento de Softwares Ltda.	12.866.344/0001-67	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
Metabit Sistemas para Gestão Pública Ltda EPP	08.714.485/0001-97	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00
Custo Médio Anual		R\$ 4.300,00	R\$ 51.600,00

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 Número: 3.3.90.39

- Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Exercício: 2024

11. DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

11.1. Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira do presente Pedido de Contratação com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16. Da Lei de Responsabilidade Fiscal, e solicito ao Sr. Presidente do ARVAP a autorização para a realização de Contratação, nos termos da Lei de Regência.

Assis/SP, em 12 de julho de 2024.

IDA FRANZOSO DE SOUZA - Diretora Executiva do CIVAP

JANETE MIGOTTO GOMES - Gerente Administrativo e financeiro do CIVAP

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

(em papel timbrado da licitante)

Ref. Dispensa Eletrônica nº 11/2024 - Processo nº 33/2024

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação no processo de contratação direta por dispensa de licitação realizado pelo CIVAP, o que se segue:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no regulamento da Dispensa referenciada 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;

b) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) cumpre 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, conforme orientado pelo art. 92, inciso VXII da Lei 14.133/2021.

d) não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

e) não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

f) está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

g) é responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

i) que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2.006, alterada, cujos termos declara conhecer na íntegra. (§ 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021).

j) que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desse órgão à empresa.

Local e data

.....
Nome e assinatura do representante legal

CPF Nº

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Ref. - Dispensa Eletrônica nº 11/2024 - Processo nº 33/2024

EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

I.E. (quando for o caso)

Endereço:

Cidade/CEP:

Telefones:

E-mail Comercial:

Porte: () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte () Outros

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR PROPOSTO (R\$)
FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA OS SISTEMAS SISTEMAS CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO, TESOURARIA, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, FROTAS, TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA E SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12	

Validade da Proposta: 30 dias.

DADOS BANCÁRIOS PARA FINS DE PAGAMENTO:

Banco:

Nº da Agência:

Nº Conta Corrente

..... de de 2024.
(nome, RG, cargo e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO Nº .../2024 (minuta)

QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA CIVAP E A EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO CONFORME ESPECIFICA

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **AGÊNCIA CIVAP – AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA**, associação pública na forma de consórcio público de direito público, criada nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e instalada em 01 de fevereiro de 2024, inscrita no CNPJ/MF nº 54.299.163/0001-46, com sede na cidade de Assis, Estado de São Paulo, na Via Chico Mendes, nº 65, Quinta dos Flamboyants (CEP 19.810-005), neste ato representada por seu Presidente e Prefeito do Município de Tarumã, senhor **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob nº 403.647.128-72 e portador da Cédula de Identidade nº 4.758.458 (SSP/SP), residente e domiciliado na cidade de Tarumã, Estado de São Paulo, doravante designada **AGÊNCIA CIVAP**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, estabelecida na Rua/Av., no município de/..... (CEP), doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo(a) seu(sua) representante legal, possuidor(a) do CPF/MF nº e da cédula de identidade RG nº SSP/SP, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA OS SISTEMAS CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO, TESOUREARIA, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, FROTAS, TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA E SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo deste contrato.

1.2. Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Regulamento/Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº .../2024 e seus Anexos; b) Proposta apresentada pelo contratado; e c) Ata(s) da sessão pública da Dispensa referida.

1.3. O regime de execução desta licitação, para os serviços descritos no Termo de Referência - Anexo I do edital, será o de empreitada por preço global mensal.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

2.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital e serão recebidos e acompanhados pela Gerência de Finanças da AGÊNCIA CIVAP que poderá constituir Comissão de Fiscalização para esse feito.

2.1.1. Os serviços iniciar-se-ão após o recebimento, pelo contratado, da Ordem de Serviço a ser emitida pela Gerência de Finanças da AGÊNCIA CIVAP.

2.1.2. Correrão por conta do contratado as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros, decorrentes de sua execução.

2.1.3. Todos os produtos especificados no Termo de Referência - Anexo I do edital devem ser entregues pelo contratado na sede da AGÊNCIA CIVAP, localizada na Via Chico Mendes, 65, no município de Assis/SP, em dias úteis, e durante seu horário de expediente.

2.2. Constatadas irregularidades no fornecimento objeto, a Gerência de Finanças da AGÊNCIA CIVAP, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá, quando for o caso:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição ou retificação;
- b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

2.3. O contratado obedecerá ao seguinte cronograma de trabalho:

a) até 15 (quinze) dias corridos contados da data de recebimento da ordem de serviço pela Gerência de Finanças da AGÊNCIA CIVAP, para o fornecimento, instalação, configuração e funcionamento satisfatório do Software;

b) 12 (doze) meses contados da data de recebimento da ordem de serviço pela Gerência de Finanças da AGÊNCIA CIVAP, para os serviços de manutenção anual continuada de suporte técnico remoto, atualização tecnológica e garantia do Software, e de treinamento do pessoal que irá operar o Software.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor total da contratação é de **R\$** (.....), resultante do valor mensal de **R\$** (.....).

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

4.3. Irá onerar recursos da dotação: Número: 3.3.90.39- Descrição: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica- Exercício: 2024.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.2. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do encerramento da licitação.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

6.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo ao contrato, quando da prorrogação da vigência.

CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de recebimento da ordem de serviço a ser emitida pela Gerência de Finanças da AGÊNCIA CIVAP.

7.2. Poderá ser prorrogado por mais um único e igual período, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

7.2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.2.5. Na eventual prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 14.133/2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento;

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.13. A contratante 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.

8.2. A AGÊNCIA CIVAP designa, para efeitos de acompanhamento da execução contratual:

- a) Gestor:, CPF nº
- b) Fiscal:, CPF nº

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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, além das previstas no termo de referência:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

9.1.16. 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;

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

9.1.18. 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);

9.1.19. 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);

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

9.1.21. 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 14.133/2021;

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

9.1.23. Realizar os serviços de manutenção preventiva/corretiva e assistência técnica no produto contratado.

9.1.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.25. Ceder à Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.2. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

- 10.1.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.5. não celebrar o contrato ou a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.6. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.8. praticar ato fraudulento
- 10.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.9.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.9.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.9.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.1.9.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 10.1.10. deixar de apresentar amostra, ou apresentá-la falsificada ou deteriorada.
- 10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.2.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.3. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, e garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada aos licitantes, adjudicatários, contratados e ou detentores de ARP as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.4. A penalidade de **advertência** será aplicada à detentora do preço registrado, quando esta der causa à inexecução parcial da(s) contratação(ões), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
 - 10.4.1. Será aplicada pela contratante, exclusivamente, na inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- 10.5. A penalidade de **multa** será aplicada ou à Detentora da Ata que der causa à inexecução parcial da(s) contratação(ões), nas seguintes proporções:
 - a) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b) moratória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias;
 - c) A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se, a Detentora, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor registrado, autorizando a Administração a promover a extinção do contrato/Ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
 - 10.5.1. O licitante que não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, ou após a negociação, incorrerá à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (valor total da contratação).

10.5.2. O adjudicatário que convocado, recusar-se injustificadamente em assinar o contrato, no prazo marcado, incorrerá em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.5.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.5.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado ou à detentora da ata de registro, além da perda desse valor, a diferença cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6. O **impedimento de licitar e contratar** será aplicado ao contratado ou à detentora do preço registrado, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.10 da alínea "b" do item 10.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

10.7. A **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9 da alínea "b" do item 10.1 deste Edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

10.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.9. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.10. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.11. Para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado ou à detentora da ata de registro de preços, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

10.14. A AGÊNCIA CIVAP (contratante) deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

10.15. Os débitos do contratado para com a contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo órgão contratante e decorrentes desta mesma

ata ou de outros contratos/atas que o contratado/detentora possua com o mesmo órgão contratante.

10.16. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis da contratante, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

10.22. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.23. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021 (mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, sem prejuízo das prorrogações previstas na Cláusula Sétima deste contrato.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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 14.133/2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro de Assis/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente contrato não resolvidas na esfera administrativa.

....., de de 2024.

AS PARTES:

AGÊNCIA CIVAP - Contratante
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Presidente
CPF nº - RG nº

xxxxxxxxxxxxx - Contratado
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CPF nº - RG nº

Testemunhas:

.....

.....

XXXXXXXXXXXXXX
CPF nº

XXXXXXXXXXXXXX
CPF nº

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: AGÊNCIA CIVAP – Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema, CNPJ/MF nº 54.299.163/0001-46, com sede na Via Chico Mendes, nº 65, no município de Assis/SP.

CONTRATADO:, CNPJ nº, estabelecida na Rua/Av.,, no município de/....

TERMO DE CONTRATO Nº .../2024.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA OS SISTEMAS CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO, TESOURARIA, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, FROTAS, TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA E SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

....., de de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome e Cargo: Oscar Gozzi - Presidente da AGÊNCIA CIVAP

CPF: 403.647.128-72

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome e Cargo: Oscar Gozzi - Presidente da AGÊNCIA CIVAP

CPF: 403.647.128-72

Assinatura:

Pelo contratado:

Nome e Cargo: -

CPF:

Assinatura:

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

GESTOR

Nome e Cargo: -

CPF:

FISCAL

Nome e Cargo: -

CPF: