



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

## **EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL**

### **PREÂMBULO**

**Processo de Licitação nº 118/2022**

**Departamento Interessado:** Coordenadoria Administrativa e Financeira

**Recurso Orçamentário:** 261220126.2.185.000 – 3.3.90.39.99.00

**Referência:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

**Objeto Resumido:** 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, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições contidas no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

**Forma de execução:** parcelada

**Tipo de Licitação:** Menor preço global.

**Sessão Pública do Pregão:** 14 de fevereiro de 2022, a partir das 09h00min. Tempo para credenciamento: estima-se em 15 minutos.

**Local:** Sala de reuniões da Divisão de Compras, Licitações e Almojarifado, situada à Rua Florianópolis, nº 315 - Jardim dos Eucaliptos, no município de Araras-SP.

**Fundamento Legal:** Esta licitação é regida pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02, Lei Federal Complementar nº 123/06 e suas alterações na Lei Complementar 147/2014 e Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), aplicando-se subsidiariamente no que couber.

De acordo com a Lei Municipal nº 5.092 de 19 de fevereiro de 2018, as licitações públicas presenciais realizadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, no âmbito do Município de Araras, serão gravadas e transmitidas, ao vivo.



O **SMTCA – Serviço Municipal de Transportes Coletivos de Araras**, torna público, para conhecimentos dos interessados, que se encontra aberta na Divisão de Compras, Licitações e Almojarifado, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que objetiva a aquisição do objeto enunciado no item 01 deste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

A pasta, contendo o presente Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados para consulta e retirada, na Divisão de Compras, Licitações e Almojarifado desta Autarquia, localizado à Rua Florianópolis, 315, bairro Jardim dos Eucaliptos, no Município de Araras-SP ou no site: <https://www.smtca.sp.gov.br/category/pregao-presencial/> até o dia imediatamente anterior a data estabelecida para entrega dos envelopes resultantes da participação no certame.

## **1. O OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1. 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, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições contidas no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

## **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR**

**2.1.** No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação, devendo o interessado ou seu representante identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**2.2.** Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do **ramo de atividade pertinente ao objeto**, e que atendam às exigências deste Edital, **sendo vedada a participação de:**

**2.2.1.** Empresas que estejam com seu direito de licitar suspenso ou que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração (SMTCA), conforme art. 87, inciso III da lei 8.666/93;

**2.2.2.** Empresas que estejam declaradas inidôneas para com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, conforme art. 87, inciso IV da lei 8.666/93;

**2.2.3.** Servidor ou dirigente do SMTCA;

**2.2.4.** Empresas em processo de falência;



**2.2.5.** Consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**2.2.6.** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro no dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

**3.2.** O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**3.2.1.** RG (Carteira de Identidade) ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação);

**3.2.2.** Declaração contendo o nome completo de todos os sócios da empresa, informando o nº do CPF e RG, bem como, o e-mail pessoal e profissional de cada sócio;

**3.2.3.** Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, assim como cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, no qual constem os dados de quem outorgou a referida procuração.

**3.2.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.2.5.** Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do anexo II.

**3.2.6.** As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações na Lei Complementar nº 147/2014 deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido por esta Lei, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, **conforme modelo do anexo III.**

**3.2.7.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados fora dos envelopes.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** O proponente deverá apresentar a sua proposta em um envelope opaco fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA”, para o PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2022, devendo



a mesma ser emitida em uma via, datilografada ou emitida por processo eletrônico devidamente assinado, contendo:

4.1.1. Razão Social, número do CNPJ e endereço completo da empresa, e-mail;

4.1.2. Validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da Sessão Pública de lances, caso haja impugnações e/ou interposição de recursos, o prazo será suspenso por até 90 (noventa) dias;

4.1.3. Prazo de vigência: será de 12 (doze) meses, a contar a partir da data do contrato;

4.1.4. Condições de pagamento: 28 (vinte e oito) dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável;

4.1.5. Quanto aos preços:

a) preços para licença de uso por prazo determinado, líquidos, fixos e irrevogáveis, para cada software proposto, expressos em moeda nacional corrente, para disponibilidade dos softwares em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço mensal de cada software, e o valor global para o período de 12 (doze) meses.

b) preço para implantação, conversão e treinamento de pessoal, para cada software proposto.

c) Valor global da proposta;

d) O preço contido na proposta deverá incluir todos os custos, despesas e impostos, devendo o objeto ser entregue sem ônus adicional.

4.1.6. Quanto às características técnicas:

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7 ou compatíveis.

b3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de



dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Autarquia utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Autarquia, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna do SMTCA.

#### 4.1.7. Quanto à implantação, funcionamento e suporte:

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pelo SMTCA, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

a1) o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pelo SMTCA, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

b) planos técnicos contendo:

b1) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na SMTCA, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

b2) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Autarquia;

b3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

b4) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico (s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “*help desk*” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

b5) permitir a integração com os sistemas a serem contratados com os já existentes no SMTCA, de forma a garantir a segurança e guarda dos dados existentes até a implantação dos novos módulos, com integridade das informações mantidas até a data da implantação, com devido sigilo. Transferência (importação/exportação) de informações relativas a cada cadastrado no SMTCA, contribuintes, fornecedores, etc, de forma a maximizar os trabalhos de pesquisa por parte do Servidor Municipal habilitado;

b6) declaração que os *lay out* dos programas contratados e os respectivos dados imputados pelo SMTCA são de posse do SMTCA;

b7) caso ocorra opção pelo SMTCA de substituição de tecnologia, contratação de novos softwares, ou qualquer intercorrência que venha a distratar os sistemas contratados, a transferência e transição dos dados seja garantida em favor do SMTCA, de forma a atender todas duas solicitações de ocasião oportuna, sem incorrer em ônus que não as mensalidades constantes em contrato;

b8) declaração de garantia de preservação de dados sigilosos, aos acessos externos aos sistemas do SMTCA, seja via WEB, seja por pessoas estranhas às informações desta autarquia;

b9) plano de garantia de registro de todo acesso em cada sistema, não apenas do último usuário, de forma a garantir o registro e controle de acesso por *login* de usuário, permitido a cada software;

b10) sistema de controle de acesso onde para cada módulo informatizado, haverá um ou mais responsável, Servidor Municipal de carreira, que irá conceder tal acesso, sob termo escrito, ao Servidor de carreira ou em comissão;

b11) controle de senhas dos usuários de forma inviolável;

b12) permitir a emissão de guias de recolhimentos diversos, parametrizadas pela Tesouraria e Contabilidade, à todas Secretarias Municipais que cobram algum tipo de valor em favor do SMTCA,



de forma que após o vencimento, a informação será enviada para análise da Gerência da Dívida Ativa.

**4.2.** Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido.

**4.3.** O SMTCA não se responsabiliza pelas propostas enviadas através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Sedex, transportadora, empresas de ônibus ou qualquer outro meio de transporte que podem ocasionar atrasos na entrega ou violação dos envelopes.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**5.1.** O proponente deverá apresentar em um envelope opaco fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO”, para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022, devendo conter:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, que consiste em: Dívida Ativa da União e quitação de Tributos Federais expedidas pela Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade expedida pela Fazenda Estadual através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa;
- d) Prova de regularidade junto ao INSS, que será dispensada quando no item ‘b’ constar a descrição: “abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991”, através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS, através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa.
- g) Declaração de ciência do licitante de que tem pleno conhecimento do Edital, seus anexos e das legislações que regem a licitação **(modelo do anexo IV)**;
- h) Declaração nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **(modelo do anexo V)**;
- i) Declaração de inexistência de fato superveniente, **(modelo do anexo VI)**;
- j) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial datada dos últimos 60 (sessenta) dias;



k) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida será feita por atestados, de desempenho anterior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacitação técnica da empresa em executar serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação;

l) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a devida comprovação do vínculo empregatício.

**5.2.** Todos estes documentos (quando não originais) deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório, exceção feita aos que podem ser obtidos via Internet.

**5.3.** De acordo com o artigo 32, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, os interessados poderão apresentar os documentos necessários em original, acompanhado de uma cópia para ser autenticado por servidor da administração, tendo sua validade apenas para o processo licitatório em tese; o qual será autenticado no momento do credenciamento.

**5.4.** Somente serão admitidas certidões, das quais não conste validade, se expedidas, no máximo, nos 06 (seis) meses anteriores à data de abertura dos envelopes;

**5.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei 123/2006 e suas alterações posteriores através da Lei Complementar 147/2014.

**5.6.** Se os envelopes de habilitação ficarem retidos pela Autarquia, e não forem utilizados, os licitantes poderão solicitar a devolução dos mesmos através do e-mail [tcacompras@smtca.sp.gov.br](mailto:tcacompras@smtca.sp.gov.br) no prazo de 15 dias após a Homologação, caso contrário, serão descartados.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, na Sala da Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado da Autarquia, sito à Rua Florianópolis, 315, Jardim dos Eucaliptos, no município de Araras, terá início a Sessão Pública deste Pregão, com o recebimento dos envelopes contendo a proposta, a documentação e a declaração constante do item 3, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.





**6.2.** Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes. Neste momento, os participantes entregarão os envelopes, procedendo-se inicialmente a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando-se a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

**6.3.** Após análise das propostas apresentadas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**6.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das menores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**6.5.** Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, preços unitários inferiores ao **menor preço global**, observada a redução mínima entre os lances a ser definida pelo pregoeiro.

**6.6.** A sessão de lances só terminará quando o último proponente declinar, após será analisado pelo Pregoeiro os proponentes beneficiados pela Lei Federal Complementar nº 123/06 e alterações realizadas pela Lei Federal Complementar nº 147/14.

**6.7.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**6.7.1.** Constituem motivos para a desclassificação da proposta:

- a) Preço global superior ao valor máximo orçado pelo SMTCA;
- b) Preço global manifestamente inexequível, assim considerado aquele que, comprovadamente, for insuficiente para cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamento junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Pesquisas em Órgãos Públicos ou Empresas Privadas;
- Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.



Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a inexecutabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a sua suspeita.

c) Desconformes ou incompatíveis, que não atenderem as exigências do edital.

**6.8.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor proposta para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, em caso positivo, o licitante será declarado vencedor.

**6.9.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo declarado vencedor.

**6.10.** Nas situações previstas nos itens 6.6 e 6.7, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

**6.11.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**6.12.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.13.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**6.14.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## **7. DO JULGAMENTO**

**7.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global desde que, atendidas as exigências do Edital.

## **8. DO CONTRATO**

**8.1.** O valor contratual será fixo e irrevogável.



**8.2.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de 07 (sete) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**8.3.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, de acordo com o inciso XVI do art. 4º da Lei 10.520/2002.

**8.4.** A empresa vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**8.5.** Minuta do Contrato **Anexo VII**.

## **09. VALIDADE DA PROPOSTA**

**09.1.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, caso haja impugnações e/ou interposição de recursos, o prazo será suspenso por até 90 (noventa) dias.

## **10. IMPUGNAÇÃO, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil a abertura das propostas.

**10.2.** As impugnações devem ser protocolados na Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado e dirigidas aos subscritores do Edital ou através do e-mail [tcacompras@smtca.sp.gov.br](mailto:tcacompras@smtca.sp.gov.br).

**10.3.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [tcacompras@smtca.sp.gov.br](mailto:tcacompras@smtca.sp.gov.br).

**10.4.** Assim, os licitantes devem acompanhar no site <https://www.smtca.sp.gov.br/category/pregao-presencial/> todas as respostas aos questionamentos e demais informações.



**10.5.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**10.6.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.7.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará:

- a) na decadência do direito de recurso;
- b) na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora;
- c) no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

**10.8.** Na hipótese de interposição de recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.9.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

**10.10.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.11.** Depois de homologado o resultado da licitação, a Adjudicatária será regularmente convocada para a assinatura do contrato, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

**10.12.** Em caso de não cumprimento do prazo previsto no item 08, poderá haver prorrogação, por igual prazo e por uma única vez, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** O atraso injustificado da Contratada no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10%, a qual será deduzida do pagamento.



c) suspensão temporária e declaração de inidoneidade para participação em licitação e contratação com Órgãos Públicos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e ou sociais decorrentes do fornecimento, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada, até o término do contrato.

**12.2.** O prazo total estimado para recebimento do objeto será de até 12 (doze) meses a partir da data do contrato, podendo este ser prorrogado se necessário, de acordo com a Lei 8.666/93.

**12.3.** Condição de pagamento: 28 (vinte e oito) dias após emissão da nota fiscal eletrônica do faturamento mensal e assinatura do responsável do setor na nota fiscal apresentada.

**12.4.** De acordo com o art. 73, inciso II da Lei 8.666/93, executando o Contrato, o seu objeto será recebido a título provisório, para efeito de posterior conferência e verificação da conformidade do material com as especificações e exigências constantes neste Edital, bem como no respectivo Termo de Referência, ocorrendo o recebimento definitivo e consequente aceitação tão somente após o período de verificação da qualidade e da quantidade do material.

**12.5.** O recebimento será feito a título provisório dar-se-á conforme as seguintes regras:

a) A administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da apresentação dos serviços com a nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la;

b) Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, a contratada deverá reparar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação efetuada pelo preposto do SMTCA.

c) A administração rejeitará o objeto entregue em desacordo com o contrato (art. 76 lei Federal nº 8.666/93).

**12.6.** O proponente deverá mencionar em sua nota fiscal eletrônica o número da conta bancária da empresa, para pagamento mediante crédito bancário.

## **13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**



**13.1.** Esta licitação vincula as partes à Lei nº13.709/2018 – LGPD, comprometendo-se a proteger os direitos de liberdade e de privacidade relativa ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**13.2.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 5º, 7º, 11 e 14 da Lei nº13.709/2018, às quais se submeterão os serviços.

**13.3.** O tratamento será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento da obrigação legal, exercício de direito, ordem judicial ou requisição da ANPD.

**13.4.** No caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à prestação do serviço, esta será realizada após aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

**13.5.** Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados no contrato, e não poderão ser utilizados ou compartilhados para outras finalidades. Assim, o armazenamento dos dados deverá estar alinhado à legislação vigente e na hipótese de transferência de dados deverá ser assegurado o mesmo cuidado sob pena de cancelamento do contrato.

**13.6.** Manter medidas de segurança para proteger dados pessoais contra destruição acidental ou ilícita e sempre que houver requisição a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, respondendo de forma rápida e adequada às solicitações da CONTRATANTE, dando ciência aos seus empregados da obrigação de sigilo.

**13.7.** As partes manterão cooperação no cumprimento da LGPD, sendo mantido contato formal com a CONTRATANTE nas eventuais ocorrências. Encerrado o contrato, não havendo necessidade de utilização dos dados pessoais, em no máximo 30 dias a CONTRATADA eliminará os Dados Pessoais em formato digital, físico ou qualquer outro, ressalvada a hipótese legal de mantê-los.

#### **14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**14.1.** Lei 10.520 de 17 de julho de 2.002.

**14.2.** Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1.993.

**14.3.** Lei Federal Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações Lei Complementar nº147 de 07 de agosto de 2014.

**14.4.** Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

#### **15. DO FORO**



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

**15.1.** O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Araras-SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Araras, 31 de janeiro de 2022.

**Jonas Alves Araújo Filho**  
**Presidente Executivo**



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Especificações, Justificativa, Características Gerais e Descrição dos Softwares**

#### **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 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, treinamento, suporte e atendimento técnico, dos seguintes softwares:

1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público
2. Sistema de Contabilidade Pública
3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal
4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE SP
5. Sistema de Tesouraria
6. Sistema de Recursos Humanos
7. Sistema de Almoxarifado
8. Sistema de Patrimônio Público
9. Sistema para atendimento à Lei Complementar 131/2009
10. Sistema de Licitações e Contratos
11. Sistema de Frotas
12. Sistema de Ouvidoria
13. Sistema de Atendimento ao Cidadão para Dispositivos Móveis

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** Necessidade de atendimento a todas as exigências legais existente tanto para atendimento a prestação de contas aos órgãos competentes, como também as exigências inerentes a administração desta Autarquia.

#### **3. CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES**





### 3.1 Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público:

Descrição
Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
Manter um cadastro de programas de governo indentificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo;
Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;
Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização;
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
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;



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
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
Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
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.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
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)
Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
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, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão.
Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, extraíndo dados no sistema atual;
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, extraíndo dados no sistema atual;
Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos;



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
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 Demonstrativos Fiscais.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Funcional Programática, etc.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado
Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações
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)
Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência e da LOA em vigência.
Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão.
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos

**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

especificadas nos anexos da Lei 4320/64 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;
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
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 da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas: mensal, bimestral ou trimestral;
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.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens na LOA;



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA em vigência.
Permitir emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativo e pensionistas do RPPS.
Garantir a transferência dos dados e suas alterações entre LOA, LDO e PPA, ou PPA, LDO e LOA, sem a necessidade de redigitação de dados.
Permitir que os valores mensais da LOA, sejam convertidas aos sistemas Contábeis ou de Tesouraria de forma a permitir a visualização dos valor por cada Secretaria, como também de forma consolidada.
Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Contribuintes, Fornecedores, entre outros, mas que prevaleça o interesse da SMTCA, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz

### 3.2. Sistema de Contabilidade Pública:

Descrição
Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas.
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;
Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações e contratos;
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, código de aplicação, convênio e o respectivo contrato
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do AUDESP;
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na liquidação do empenho);
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
Permitir controle de empenho referente a fontes de recursos e Códigos de Aplicação do AUDESP;
Permitir controle dos recursos antecipados para os Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses dos recursos antecipados;
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável;
Permitir controlar os convênios recebidos pela entidade, contabilizando-os no compensado de acordo com o projeto AUDESP;
Permitir emitir relatório de prestação de contas após a quitação do recurso antecipado no sistema;



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Permitir bloquear fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
Permitir a geração em formato html das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: 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 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); 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). Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – 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
Permitir a contabilização dos lançamentos exigidos pelo TCE de SP no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária de acordo com o previsto no projeto AUDESP;
Possuir rotina de atualização automática do plano de contas para facilmente atualizar alguma conta ou nível criados pelo projeto AUDESP;

**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Permitir efetuar lançamentos de ajustes de balanço no mês 13 e conforme definição do AUDESP;
Permitir encerramento do exercício de forma separada entre o mês 13 (encerramento parcial) e mês 14 (encerramento final);
Permitir a vinculação de documentos em formato TXT, DOC, XLS, PDF a notas de empenhos para posterior consulta rápida pelo sistema;
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
Permitir contabilizar as transferências financeiras aos órgãos públicos do ente, controlando os repasses de acordo com a programação financeira definida no orçamento;
Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a alimentação dos bens no sistema de patrimônio
Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definido nas 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 contabilizar automaticamente os gastos subseqüentes relativos aos bens patrimoniais;
Permitir emitir relatório de informe de rendimentos anual para os prestadores de serviços de acordo com a legislação do imposto de renda;
Permitir cadastrar os contratos dos fornecedores, controlando o seu vencimento, e o seu valor total de execução, contabilizando os contratos no compensado de acordo com o projeto AUDESP
Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando a sua execução, para a posterior transmissão dos dados para o projeto AUDESP;
Permitir acompanhar a posição das disponibilidades financeiras, em conformidade com o projeto AUDESP.
Permitir cadastrar credores do tipo Inscrição Genérica para serem utilizados na emissão do empenho de acordo com o projeto AUDESP;
Permitir cadastrar, consultar os saldos, e apropriar o cronograma de desembolso na reserva de saldo e emissão de empenho de acordo com o projeto AUDESP
Permitir contabilizar os movimentos contábeis de acordo com o conceito de contas-correntes, em conformidade com o projeto AUDESP, para posterior transmissão dos dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Poderes de





## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Fiscalização, entre outros, mas que prevaleça o interesse da SMTCA, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz

### 3.3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal:

Descrição
Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e a Lei 9.755/98 para a publicação em jornal e o preenchimento do SISTN;
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), 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 Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Contribuintes, Poderes de Fiscalização, entre outros, mas que prevaleça o interesse da SMTCA, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz.

### 3.4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE/SP:

Descrição
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: 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 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), 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 relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações: Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – 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, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
Gerar arquivos em formato XML para a prestação de contas do projeto AUDESP: balancetes isolados e conjuntos mensais; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso; conciliação bancária.

### 3.5. Sistema de Tesouraria:

Descrição
Possuir integração com o sistema Tributário possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o

**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
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 borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
Possuir integração com o sistema Tributário 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;
Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
Possuir controle de talonário de cheques;
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 emissão de Ordem de Pagamento;
Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Permitir alertar o usuário automaticamente no momento do pagamento do empenho se o mesmo está quebrando a Ordem Cronológica de Pagamentos (art. 5º da lei 8666/93);
Fornecer relatório analítico por fornecedor, sem necessidade de impressão em papel, pdf, por exemplo, das Notas Fiscais pagas, por data, banco, entre outros dados importantes para a SMTCA e seu fornecedor;
Fornecer relatório diário de pagamento efetuado por Secretaria, com dados mínimos como Fornecedor, Objeto de contratação, valor, entre outros dados de interesse da SMTCA;
Fornecer relatórios gerenciais com dados integrados com o Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Arrecadação, Compras, entre outros, de forma a atender a necessidade de informações mínimas para a administração financeira municipal;
Permitir a transferência de dados para pagamento a Fornecedores, às instituições financeiras, garantido que o valor e o favorecido seja aquele que a SMTCA quer pagar, mediante no mínimo o



registro de dois usuários, com registro de respectivos *login* e senha, por tempo indeterminado;

Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Contribuintes, Cartórios, Fornecedores, entre outros, mas que prevaleça o interesse da SMTCA, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz.

### **3.6. Sistema de Recursos Humanos:**

<b>Descrição</b>
<b>Administração de Pessoal</b>
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);
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 currículos de candidatos e 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 elogio, 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

**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

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;
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;
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, 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 (Adto, 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 apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

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 parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
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;
Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
Permitir Retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos



servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
<b>Ato Legal e Efetividade</b>
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).
<b>Registros do SMT</b>
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 os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas



<p>trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);</p> <p>c) Local do acidente;</p> <p>d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;</p> <p>e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;</p> <p>f) Atestado médico;</p> <p>g) Nome do médico que emitiu o atestado.</p>
<p>Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;</p>
<p><b>Avaliação de Desempenho</b></p>
<p>Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;</p>
<p>Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;</p>
<p>Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;</p>
<p>Permitir revisão da avaliação;</p>
<p>Permitir histórico das avaliações aplicadas;</p>
<p>Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.</p>
<p><b>Margem Consignável</b></p>
<p>Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;</p>
<p>Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável</p>
<p>Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;</p>
<p><b>Contracheque WEB</b></p>
<p>Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;</p>
<p>Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;</p>
<p>Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.</p>





## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido
<b>Registro de Concurso Público</b>
Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público
Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições)
Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso
<b>Portal do Servidor</b>
Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web
Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor
Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade
Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário
Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]
Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
<b>eSocial Adequação</b>
Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação



Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial
Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
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 eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

### **3.7. Sistema de Almoxarifado:**

<b>Descrição</b>
Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo;
Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
Permitir a geração de pedidos de compras;
Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Possuir integração com o sistema de patrimônio público efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, inclusive sua localização nos locais físicos do estoque;
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
Possuir integração com o sistema de licitações e contratos efetuando a inclusão da pesquisa de preços automaticamente, quando um novo pedido de compra for registrado;
Possuir integração com o sistema de licitações e contratos, recebendo automaticamente as autorizações de fornecimento, no registro da nota fiscal;



Permitir que um almoxarifado possa realizar solicitações de materiais para outro almoxarifados, em caráter de transferência;

Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, que prevaleça o interesse da SMTCA, e sob sua anuência, seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz

### **3.8. Sistema de Patrimônio Público:**

<b>Descrição</b>
Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos 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.
Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
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 (integração com o sistema de contabilidade pública);
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, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta,



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

furto/roubo, entre outros;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o 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, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
Emitir nota de transferência de bens;
Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
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;
Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
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 início e no final do período;
Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, que prevaleça o



interesse da SMTCA, e sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz

### 3.9. Sistema para atendimento à Lei Complementar 131/2009

<b>Descrição</b>
Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida.
Despesas por Ação, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Destino, Projeto Atividade e Sub Projetos/Sub Atividade.
Despesa Classificação Institucional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Órgão, Unidade e Departamento.
Despesas por Esfera, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Esfera.
Despesa por Fonte-Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso e seus níveis.
Despesa Funcional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Função, Sub função e Programa.
Despesa por Programa, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Programa, Destino, Projeto Atividade e Sub Projetos/Sub Atividade.
Despesa por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: Orçado, Suplementar, Especial, Extraordinário, Redução Orçamentária, Empenhado, Anulado, Liquidado, Pago, Reserva e Bloqueado.
O sistema deve apresentar uma visão de fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação.
Fornecedores por Unidade Gestora (UG), em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.
Fornecedor, em níveis de visão por Período, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.
Receitas por Fonte Categoria , em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Aplicação e Níveis.
Receitas por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
Apresentar uma visão do que estão acontecendo em sua administração como informações de



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

requisições, produtos, processos e contratos.
Requisições por Produtos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Requisição, Processo e Contrato.
Requisições por Produtos e Fornecedores, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Fornecedor, Requisição, Processo e Contrato.
informações de Licitações e Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Processo, Contrato e Produto.
informações de Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Contrato e Produto.
Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
Valores Arrecadados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Arrecadação, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
Valores Lançados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição do Lançamento, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
Valores Deduzidos, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Dedução, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.

### 3.10 . Sistema de Licitações e Contratos

Descrição
Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, 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;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

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;

Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;

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

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, 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 processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;

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.

Possibilitar a importação das requisições de materiais do sistema de almoxarifado.

Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restam para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Audep – TCE/SP.

Coletar informações requeridas pelo Audep – TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente no sistema de licitações de forma automática.





## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.
Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audesp – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audesp – TCE - SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.
Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de contabilidade.
Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – fase IV.
No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.

### 3.11. Sistema de Administração de Frotas

Descrição
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 efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los a nível de conjunto mecânico;
Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos,



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados 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 e seus agregados;
Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos

### 3.12 – Sistema de Ouvidoria



<b>Gestão da Ouvidoria</b>
Permitir configurar os assuntos que podem ficar disponíveis para receber solicitações via internet.
Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações.
Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução.
Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto.
Possibilitar a inclusão de documentos na abertura e trâmite da solicitação.
Permitir selecionar em que formato o cidadão deseja ser avisado da conclusão de suas solicitações.
Definir que informações complementares devem ser obrigatórias no registro do solicitante.
Possibilitar o envio de e-mails nas ações de cadastro do solicitante, cadastro da solicitação, tramitação e encerramento.
Definir níveis de segurança para abertura, tramitação e anexação de documentos nas solicitações.
Possibilitar o tamanho máximo (em megabytes) e número máximo de arquivos que podem ser anexados na abertura de solicitações pela internet
Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto.
Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento.
Possibilitar que o usuário indique quais assuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
Possibilitar que o usuário indique quais subassuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
Permitir que o trâmite seja ou não consultado na internet.
Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública.
Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário.
Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades.
Permitir acesso ao andamento das manifestações por meio de filtros como origem da solicitação,



assunto, subassunto, órgão e situação.
Possibilitar o acompanhamento das solicitações.
<b>Ouvidoria – Internet</b>
Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações.
Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão cadastrado no software.
Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador.
Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação
Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações.
Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e-mail.
Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no possam cadastrar-se diretamente a partir da internet, definindo a forma prioritária de comunicação ao qual prefere ser informado quando sua manifestação for concluída.
Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no software.
Possibilitar ao cidadão modificar seus dados cadastrais.
Permitir ao cidadão imprimir seus dados cadastrais no formato PDF ou envia-los por e-mail.
Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido.

### **3.13 – Sistema de Atendimento ao Cidadão para Dispositivos Móveis**

Permitir o <i>download</i> nas lojas de aplicativos <i>Apple Store</i> e <i>Google Play</i>
Permitir o cadastro do cidadão
Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
Permitir a alteração de dados do cidadão

**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
Permitir a exclusão definitiva da conta
Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
<b>Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empenhos</b>
Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
<b>Aplicativo para o Cidadão - Serviço para o Servidor/Funcionário</b>
Exibir as fontes pagadoras do município
Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
Permitir a visualização da margem consignável do servidor
Listar extrato de férias do servidor por contrato
Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
<b>Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Enquetes</b>
Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
<b>Aplicativo para o Cidadão - Painel de Gerenciamento via Web</b>
Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de certidões emitidas;</li><li>• Número de SMS enviados;</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de protocolos gerados por assunto;</li><li>• Total de usuários cadastrados</li></ul>
Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo
<b>Aplicativo para o Cidadão – Ouvidoria</b>
Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador.
Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação
Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações.
Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e-mail.
Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no possam cadastrar-se diretamente a partir da internet, definindo a forma prioritária de comunicação ao qual prefere ser informado quando sua manifestação for concluída.
Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no software.
Possibilitar ao cidadão modificar seus dados cadastrais.
Permitir ao cidadão imprimir seus dados cadastrais no formato PDF ou envia-los por e-mail.

#### **4. Conversão dos Softwares:**



**4.1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público**

Deverão ser convertidas todas as movimentações de todos os exercícios contábeis.

**4.2. Sistema de Contabilidade Pública**

Deverão ser convertidas todas as movimentações de todos os exercícios contábeis.

**4.3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal**

Deverão ser convertidas todas as movimentações de todos os exercícios contábeis.

**4.4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE SP**

Deverão ser convertidas todas as movimentações de todos os exercícios contábeis.

**4.5. Sistema de Tesouraria**

Deverão ser convertidas todas as movimentações de todos os exercícios contábeis.

**4.6. Sistema de Recursos Humanos**

Deverão ser convertidos os cadastros ativos, os cadastros inativos, e toda a ficha financeira existente de

**4.7. Sistema de Almoxarifado**

Deverá ser convertido toda a base cadastral, materiais e fornecedores, e toda a movimentação existente.

**4.8. Sistema de Patrimônio Público**

Deverá ser convertido toda a base cadastral, bens e fornecedores, e toda a movimentação existente.

**4.9. Sistema para atendimento à Lei Complementar 131/2009**

Não terá conversão.

**4.10 . Sistema de Licitações e Contratos**

Deverá ser convertido toda a base cadastral, bens e fornecedores, e toda a movimentação existente.

**4.11. Sistema de Frotas**

Deverá ser convertido toda a base cadastral, bens e fornecedores, e toda a movimentação existente.

**4.12. Sistema de Ouvidoria**

Não terá conversão.

**4.13 – Sistema de Atendimento ao Cidadão para Dispositivos Móveis**

Não terá conversão.

Araras, 12 de janeiro de 2022.



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

**Ovídio Petroni Neto**

**Diretor de Departamento Administrativo Financeiro - TCA**





**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

**ANEXO II - Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço Municipal de Transportes Coletivos de Araras – SMTCA**

**Pregão Presencial nº 004/2022**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ (estado), DECLARA, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

**ANEXO III - Declaração de enquadramento para micro-empresa**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço Municipal de Transportes Coletivos de Araras – SMTCA**

**Pregão Presencial nº 004/2022**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ (estado), constituída na Junta Comercial em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob NIRE nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

**ANEXO IV - Declaração de Ciência**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço Municipal de Transportes Coletivos de Araras – SMTCA**

**Pregão Presencial nº 004/2022**

**Data de Abertura: \_\_/\_\_/2022.**

**Horário: \_\_h\_\_min.**

**Local: Rua Florianópolis, 315, bairro Jardim dos Eucaliptos- Araras – SP**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

\_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_. \_\_. \_\_/ \_\_- \_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_ (estado), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_. \_\_. \_\_- \_\_ e do CPF nº \_\_. \_\_. \_\_- \_\_, DECLARA, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2022, relativo ao Serviço Municipal de Transportes Coletivos de Araras - SMTCA.
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega do objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

**ANEXO V - Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço Municipal de Transportes Coletivos de Araras – SMTCA**

**Pregão Presencial nº 004/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

\_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ (estado), constituída na Junta Comercial em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, sob NIRE nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

SIM ( ) OU NÃO ( ).

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

**ANEXO VI - Declaração de inexistência de fato superveniente**

(papel timbrado da empresa)

**Ao**

**Serviço Municipal de Transportes Coletivos de Araras – SMTCA**

**Pregão Presencial nº 004/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ (estado), constituída na Junta Comercial em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob NIRE nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_-\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_-\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que 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 ou do Pregão, 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 decorrer.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Atenciosamente,

---

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome do Representante legal

Cargo



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

## **ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº .... /2022.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS E ..... PARA O FIM QUE NELE DECLARA.**

**O SMTCA – SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS,** com sede a Avenida Dona Renata, nº 5050, Centro, Araras-SP, CEP 13.600-001, inscrito no CNPJ sob nº 52.156.114/0001-29, Inscrição Estadual: Isenta neste ato representado pelo seu Presidente Executivo, ....., portador do RG ..... e do CPF ....., adiante designada de Contratante, e de outro lado ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ..... neste ato representada pelo ....., portador do RG ....., e do CPF ....., adiante designada de Contratada, avençam e assinam o presente Contrato, conforme o Pregão Presencial nº 004/2022.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 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, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO,** pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições contidas no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

1.2 Este Contrato está vinculado ao Edital da licitação realizada sob a modalidade Pregão Presencial nº 004/2022.

1.3 Todos os documentos contidos no Pregão Presencial nº 004/2022, ficam fazendo parte integrante e inseparável do presente Contrato.



**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

2.1. Forma de execução parcelada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

3.1. A Contratante pagará a Contratada, pelo objeto do presente instrumento, como segue:

- Item 01: valor unitário de R\$ .....(.....) totalizando R\$ .....(.....);

3.2. No preço pactuado estão inclusos, impostos, fretes e outras despesas diretas ou indiretas para a perfeita execução do objeto.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

4.1. As partes atribuem a este Contrato para fins de direito, o valor de R\$ ..... (.....).

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1. Os preços propostos neste Contrato, conforme Cláusulas Terceira e Quarta serão fixos e irrevogáveis, podendo ser reajustado após o prazo de 12 meses pela variação do IPCA-E, observadas as condições da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica do faturamento mensal, e a Contratante realizará o pagamento em 28 (vinte e oito) dias, após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica e assinatura do responsável do setor na nota fiscal apresentada.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA**



7.1. O Prazo de vigência total do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data do contrato, podendo ser prorrogado se necessário, nos casos permitidos na Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO**

8.1. O objeto será recebido a título provisório, para posterior conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações com as exigências constantes neste edital.

- a) A administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da apresentação dos serviços com a nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la;
- b) Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, a contratada deverá reparar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação efetuada pelo preposto do SMTCA.
- c) A administração rejeitará o objeto entregue em desacordo com o contrato (art. 76 lei Federal nº 8.666/93).

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10%, a qual será deduzida do pagamento.
- c) suspensão temporária e declaração de inidoneidade para participação em licitação e contratação com Órgãos Públicos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1. São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir o prazo determinado para entrega do objeto;
- b) Arcar com as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do contrato;
- c) Atender as determinações da Contratante quanto ao objeto;
- d) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópias dos Softwares em versão atualizada.
- f) Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.





**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

- g) Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;
- h) Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- i) A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.
- j) Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, desde do início até seu termino, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto.
- k) Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- l) Obrigação de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.
- m) Arcar com todos os encargos decorrentes, sejam fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza devidas aos seus empregados;
- n) Obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- o) Solucionar todos os eventuais problemas de execução do objeto da Licitação;
- p) Apresentar os técnicos devidamente, munidos de crachá de identificação e com as ferramentas e equipamentos necessários;
- q) Acompanhar os locais de trabalho de seus empregados, comprometendo-se a substituir imediatamente aqueles que demonstram atuação insatisfatória no desempenho de suas funções, sendo que tal medida não trará qualquer ônus para a CONTRATANTE, e ainda, providenciar substituição, também, em caso de férias e/ou licença;
- r) Responder por quaisquer danos ou prejuízos que porventura sejam causados por seus



empregados à CONTRATANTE ou a terceiros;

- s) Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela SMTCA, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas;
- t) Manter, no mínimo, 01 (um) técnico habilitado pela CONTRATADA, com conhecimentos de soluções básicas, a fim de garantir a ininterruptão dos sistemas informatizados contratados, por durante os dias úteis e no horário de funcionamento do SMTCA.
- u) Garantir à CONTRATANTE que todos os dados registrados em seus sistemas são de inteira e total posse da CONTRATANTE, a qualquer tempo, e podem ser transferidos parcial ou integralmente a quem a CONTRATANTE determinar;
- v) Garantir a integridade dos dados e a devida salva guarda, de forma que sua violação, cópia, invasão de pessoa não habilitada, seja impraticável sem a anuência formal da CONTRATANTE;
- w) Garantir que o acesso aos dados seja cedido somente por cessão da CONTRATANTE, inclusive quais sistemas serão disponibilizados e a quem, sob login e senha invioláveis.
- x) Implantar, converter os dados dos softwares atualmente em uso pelo SMTCA, e disponibiliza-los para o pleno funcionamento, no prazo não superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

#### 10.2 - São obrigações da Contratante:

- a) Compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;
- b) Não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma recuperar os prejuízos verificados.
- c) Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

- d) Fiscalização dos serviços objeto do presente contrato estará a cargo do Setor de Informática, em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à CONTRATANTE, seja por atos ou omissões da firma, de seu pessoal técnico ou preposto.

10.3. Os Contratantes estão sujeitos às Leis Federais 8.666/93, 10.520/02, Lei Federal Complementar 123/06 e suas alterações, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como, as cláusulas do presente Contrato.

10.4. Os casos omissos neste contrato serão regidos pela legislação vigente, também contida no Código Civil Brasileiro - Da Compra e Venda, Da Prestação de Serviços e Da Empreitada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. A Contratante, sem prejuízo da multa prevista na Cláusula Nona, poderá dar como rescindido este Contrato, se a Contratada infringir ou recuar-se a cumprir quaisquer de suas Cláusulas, e condições, total ou parcialmente, bem como se ocorrer uma das hipóteses previstas no Artigo 78 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS**

12.1. As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta dos recursos sob nº **261220126.2.185.000 – 3.3.90.39.99.00** do orçamento de 2022 e da respectiva conta nos exercícios seguintes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

13.1. Esta licitação vincula as partes à Lei nº13.709/2018 – LGPD, comprometendo-se a proteger os direitos de liberdade e de privacidade relativa ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



## SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

13.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 5º, 7º, 11 e 14 da Lei nº13.709/2018, às quais se submeterão os serviços.

13.3. O tratamento será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento da obrigação legal, exercício de direito, ordem judicial ou requisição da ANPD.

13.4. No caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à prestação do serviço, esta será realizada após aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

13.5. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados no contrato, e não poderão ser utilizados ou compartilhados para outras finalidades. Assim, o armazenamento dos dados deverá estar alinhado à legislação vigente e na hipótese de transferência de dados deverá ser assegurado o mesmo cuidado sob pena de cancelamento do contrato.

13.6. Manter medidas de segurança para proteger dados pessoais contra destruição acidental ou ilícita e sempre que houver requisição a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, respondendo de forma rápida e adequada às solicitações da CONTRATANTE, dando ciência aos seus empregados da obrigação de sigilo.

13.7. As partes manterão cooperação no cumprimento da LGPD, sendo mantido contato formal com a CONTRATANTE nas eventuais ocorrências. Encerrado o contrato, não havendo necessidade de utilização dos dados pessoais, em no máximo 30 dias a CONTRATADA eliminará os Dados Pessoais em formato digital, físico ou qualquer outro, ressalvada a hipótese legal de mantê-los.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Araras, Estado de São Paulo, com renúncia e qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de eventuais litígios ou ações originárias deste instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em três vias de igual teor, na forma de legislação vigente e na presença de duas testemunhas abaixo, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Araras, ..... de ..... de 2022.

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

---

**TESTEMUNHAS**

---



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

*Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP*

*Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282*

**Anexo VIII**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**OBJETO:**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**Araras, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

\*\*\*\*\*

Presidente do TCA

REPRESENTANTE

Empresa Contratada



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

**Anexo IX**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**Cadastro do Responsável**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM)**

**OBJETO:**

Nome	*****
Cargo	*****
RG nº	*****
Endereço (*)	*****
Telefone	*****
e-mail	*****

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço (*)	
Telefone	
e-mail	

**Araras, \*\* de \*\*\*\*\* de 2022.**

\*\*\*\*\*

Presidente do TCA



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

**ANEXO X**

**MODELO DA PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2022**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**E-mail:**

**Quanto aos preços:**

<b>Valor da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares:</b>	<b>Valor Unitário/mês</b>	<b>Valor Total/12 meses</b>
1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público		
2. Sistema de Contabilidade Pública		
3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal		
4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE-SP		
5. Sistema de Tesouraria		
6. Sistema de Recursos Humanos		
7. Sistema de Almoxarifado		
8. Sistema de Patrimônio Público		
9. Sistema para Atendimento a Lei Complementar nº 131/2009		
10. Sistema de Licitações e Contratos		
11. Sistema de Frotas		
12. Sistema de Ouvidoria		
13. Sistema de Atendimento ao Cidadão para Dispositivos Móveis		
<b>Totais da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares:</b>		



**SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE ARARAS**

Avenida Dona Renata, 5050 – Centro – CEP 13600-001 – Araras-SP

Tel. (19) 3547-1280 – 3547-1282

<b>Valor para implantação, conversão e treinamento dos Softwares:</b>	<b>Valor Unitário (Único)</b>
1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público	
2. Sistema de Contabilidade Pública	
3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal	
4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE-SP	
5. Sistema de Tesouraria	
6. Sistema de Recursos Humanos	
7. Sistema de Almoxarifado	
8. Sistema de Patrimônio Público	
9. Sistema para Atendimento a Lei Complementar nº 131/2009	
10. Sistema de Licitações e Contratos	
11. Sistema de Frotas	
12. Sistema de Ouvidoria	
13. Sistema de Atendimento ao Cidadão para Dispositivos Móveis	
<b>Total para implantação, conversão e treinamento dos Softwares</b>	

<b>Valor Global da Proposta</b>	<b>Valor</b>
O valor global da proposta será o resultado da soma dos seguintes itens: (Total “Anual” da Licença de Uso por Prazo Determinado dos Softwares) + (Total do Valor da Implantação, conversão e Treinamento dos Softwares)	
<b>Valor Global da Proposta</b>	

**Prazo de execução: 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.**

**Condições de pagamento: 28 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável.**

**Validade da proposta: 60 dias da data de entrega dos envelopes.**

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA