



# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraíba

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

02/1

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024.

#### 1 - DO OBJETO:

**OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE INFORMÁTICA, PARA OBTENÇÃO E LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS.**

O presente processo tem por objeto contratar o licenciamento de softwares para Gestão Pública, com acesso simultâneo de usuários, consoante às condições descritas no texto deste Termo de Referência, contemplando o seguinte:

- 1 - SISTEMA CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO;
- 2 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO;
- 3 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E ESOCIAL
- 4 - PORTAL DE PUBLICAÇÃO DOS DADOS PARA A LEI DE TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SIC) - EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO.

Os sistemas deverão ser instalados no servidor interno do órgão licitante e funcionar com arquitetura cliente x servidor em ambiente desktop, sem necessidade da oneração de links de internet, exceto quanto aos módulos que, por sua natureza ou finalidade, são exigidos expressamente em ambiente web.

Estes deverão ser hospedados em datacenter ou outro meio de hospedagem, próprio do contratado ou de terceiros (permitida a terceirização), sob responsabilidade irrestrita do contratado.

#### **2 - 2 - MULTIFUNCIONALIDADES DO SOFTWARE A SER CONTRATADO:**

2.1 - A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário dos aplicativos desktop, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela de cada aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

2.2 - A solução deverá manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal e estadual.

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambeiro - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-60

08  
/

2.3 A solução deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas, para as rotinas de CONSULTA, INCLUSÃO, ALTERAÇÃO ou EXCLUSÃO;
- não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

2.4 - Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

2.5 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha. Os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis, e não meramente visualizáveis.

2.6 - Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").

2.7 - Os relatórios de operações realizadas pelos usuários nos cadastros dos módulos deverão conter as seguintes informações:

Usuário:

- Data/hora de entrada e saída da operação
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

2.8 - Deverá operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.

2.9 - Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

2.10 - Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratã - Jacarei - Jambeiro - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

09  
1.

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT-I);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL-, SHIFT-I-, ALT-r etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

2.11 - Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

2.12 - Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

2.13 - A solução deverá permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;



2.14 - Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

2.15 - Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato PDF, TXT ou HTML.

2.16 - A solução deverá possuir um auditor automático, permitindo a configuração de "Alertas", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

2.17 - Para atendimento de particularidades próprias do CONSAVAP, os sistemas desktop deverão conter recurso para inclusão de validações das inserções de cadastros, exigindo mensagem personalizada ao usuário no momento da gravação do registro, bloqueando esta ação se necessário.

### **3 - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.**

Os serviços, objeto desta pesquisa de mercado, também compreendem:

#### **3.1 - Migração das informações em uso:**

3.1.1 - A conversão/migração e o aproveitamento das informações são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CONSAVAP nos formatos e arquiteturas existentes atualmente, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todo o processo de engenharia para extração e transferência de dados.

3.1.2 - Este processo compreende a migração de todos os dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade, devendo os mesmos serem disponibilizados pela CONTRATANTE nos seus respectivos bancos de dados. A



# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambeiro - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

conversão abrange os dados de todos os exercícios existentes atualmente e relacionados: as lançamentos contábeis (peças orçamentárias e suas alterações (ROA), credores, contratos, convênios, receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, despesas extraorçamentárias, lançamentos contábeis de qualquer natureza, inclusive de encerramentos anuais, bem como os respectivos estornos/anulações dos itens anteriormente citados, se existirem); histórico dos servidores (atos, cargos, funcionários, admissões, alterações cadastrais e salariais, verbas/variáveis pagas, férias, datas de pagamentos, afastamentos e demissões); publicação no Portal de Transparência de todas estas informações, visando a manutenção e fidedignidade dos relatórios existentes, do período mínimo de cinco anos anteriores até a data atual.

3.1.3 - Não serão aceitas conversões/migrações parciais ou apenas de cadastros e saldos iniciais.

3.1.4 - Ao final dos serviços de conversão, serão realizados testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, inclusive rescisão contratual.

3.1.5 - O recebimento dos serviços, tratados no item anterior, se dará individualmente para cada aplicativo/base convertida e migrada, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento da Secretaria Executiva do CONSAVAP, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

## **3.2 - Implantação (Configuração e parametrização).**

3.2.1 - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

3.2.2 - Acompanhamento dos usuários na fase de implantação do objeto.

3.2.3 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a. Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b. Customização dos sistemas;
- c. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacarei - Jambreiro - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

12/1

d. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

e. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

3.2.4 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

3.2.5 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.6 - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.8 - Tendo em vista a atividade exercida em caráter ininterrupta pelo poder público, o prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

3.2.7 - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### **3.3 - Treinamento e Capacitação.**

3.3.1 - A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento a Secretaria Executiva, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e gestores, rotinas de simulação e de processamento, conforme tabela abaixo:

ITEM	SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	Nº DE COMPUTADORES	CARGA HORÁRIA
01	Sistema Contábil, Financeiro e Orçamentário	04	04	8 horas

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

13/1

02	Sistema de Folha de Pagamento	04	04	8 horas
03	Portal de publicação dos dados para a Lei de Transparência e Serviços de Atendimento ao cidadão (SIC) - em atendimento a Lei de acesso a Informação	04	04	8 horas
04	Sistema de Recursos Humanos e ESOCIAL	04	04	8 horas

3.3.2 - Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato — ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

3.3.3 - A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

3.3.4 - O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

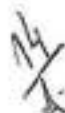
## **3.4 - Suporte Técnico:**

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambeiro - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80



3.4.1 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por telefone, serviço de 'chat' e, em casos mais complexos, na sede desta entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

3.4.2 - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

3.4.3 - Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

3.4.4 - Treinamento de novos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

3.4.5 - Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

3.4.6 - Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

3.4.7 - Os serviços de suporte técnico in loco, quando não for possível a solução do caso via acesso remoto, NÃO PODERÃO ONERAR O CONSÓRCIO, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a remuneração do técnico bem como seu deslocamento, estadia e alimentação, além de todas as demais despesas que se façam necessárias para sua realização, exceto quando forem originários de problemas técnicos exclusivos da contratante, ou solicitação de treinamento de novos servidores.

## **4 – REQUISITOS TÉCNICOS DOS APLICATIVOS:**

### **4.1 - SISTEMA CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

4.1.1 - Efetuar a escrituração contábil em conformidade com a legislação pertinente, em especial à Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (PCASP/MCASP/AUDESPP).

4.1.2 - Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, compartilhando cadastro de fornecedores, dotações orçamentárias, bloqueios e liberação de recursos



# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacarei - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

15/1

orçamentários, empenhamento e liquidação.

4.1.3 - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como

4.1.4 - Boletim Financeiro Diário.

4.1.5 - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resoluções e Instrução do Tribunal de Contas do Estado.

4.1.6 - Gerar os relatórios razões analíticos de todas as contas integrantes dos 4.1.7 - Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

4.1.8 - Permitir impressão de documentos fiscais na Ordem de Pagamento.

4.1.9 - Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

4.1.10 - Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

4.1.11 - Possibilitar o registro de Subempenhos sobre o empenho Global.

4.1.12 - Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

4.1.13 - Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

4.1.14 - Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

4.1.15 - Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

4.1.16 - Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

4.1.17 - Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

4.1.18 - Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extraorçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

4.1.19 - Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

4.1.20 - Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambeiro - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

16/1

- a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- 4.1.21 - Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
  - 4.1.22 - Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
  - 4.1.23 - Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Subempenhos.
  - 4.1.24 - Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
  - 4.1.25 - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros do CONSAVAP juntamente com o balancete financeiro dos entes consorciados, se este for necessário.
  - 4.1.26 - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
  - 4.1.27 - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
  - 4.1.28 - Cadastrar e controlar as dotações constante do Orçamento do CONSAVAP e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
  - 4.1.29 - Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
  - 4.1.30 - Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e subempenho.
  - 4.1.31 - Registrar anulação parcial ou total de empenho.
  - 4.1.32 - Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
  - 4.1.33 - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação.
  - 4.1.34 - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
  - 4.1.35 - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
  - 4.1.36 - Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
  - 4.1.37 - Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do CONSAVAP e dispostos na Portaria STN n 72 de 10/02/2012.
  - 4.1.38 - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do CONSAVAP.
  - 4.1.39 - Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
  - 4.1.40 - Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

- 4.1.41 - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 4.1.42 - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 4.1.43 - Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portarias da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 4.1.44 - Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do CONSAVAP e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 4.1.45 - Permitir que nas alterações orçamentárias possam se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto ou outro instrumento jurídico equivalente.
- 4.1.46 - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipocotas mensais e limitação de empenhos.
- 4.1.47 - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 4.1.48 - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 4.1.49 - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 4.1.50 - Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do CONSAVAP.
- 4.1.51 - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do CONSAVAP.
- 4.1.52 - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
- 4.1.53 - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 90 da Lei Federal nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000.
- 4.1.54 - Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000.
- 4.1.55 - Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 4.1.56 - Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

18/1

- 4.1.57 - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 4.1.58 - Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU, IN 02/2008 e Portaria 275/00.
- 4.1.59 - Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 4.1.60 - Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 4.1.61 - Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 4.1.62 - Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 4.1.63 - Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- 4.1.64 - Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- 4.1.65 - Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência
- 4.1.66 - Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de procedimentos da Receita Pública da STN.
- 4.1.67 - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 4.1.68 - Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 4.1.69 - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 4.1.70 - Possibilitar a geração de arquivo para importação no SOCONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro) da Secretaria do Tesouro Nacional, conforme a taxonomia SICONFI e padrão XBRL, para remessa das declarações contábeis e fiscais - RREO, RGF e DCA.
- 4.1.71 - Permitir que seja feita a contabilização de Regime Próprio de Previdência em conformidade com a Portaria nº 916 do Ministério da Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.



# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacarei - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

19  
1.

## **4.1.1 - Orçamento - Resolução Orçamentária Anual (ROA):**

- 4.1.1.1 - Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 4.1.1.2 - Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 4.1.1.3 - Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- 4.1.1.4 - Possuir cadastro de transferências financeiras entre os entes consorciados, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 4.1.1.5 - Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 4.1.1.6 - Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- 4.1.1.7 - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 4.1.1.8 - Emitir os anexos legais em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 4.1.1.9 - Permitir copiar dados de outras Resoluções Orçamentárias Anuais.
- 4.1.1.10 - Possuir relatório para emissão do Projeto da Resolução Orçamentária Anual.

## **4.2 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:**

- 4.2.1 - Possuir cadastro único de pessoas e funcionários para todas as rotinas do sistema.
- 4.2.2 - Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.2.3 - Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para declaração de dependência para o IRRF.
- 4.2.4 - Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.2.5 - Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N° 1.121, de 8 de novembro de 1995.

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

20/2

- 4.2.6 - Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 4.2.7 - Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
- 4.2.8 - Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- 4.2.9 - Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 4.2.10 - Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 4.2.11 - Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 4.2.12 - Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 4.2.13 - Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 4.2.14 - Permitir configurações de férias por cargo.
- 4.2.15 - Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- 4.2.16 - Controlar os níveis salariais do cargo.
- 4.2.17 - Permitir o controle de vagas do cargo.
- 4.2.18 - Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SP.
- 4.2.19 - Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.2.20 - Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
- 4.2.21 - Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 4.2.22 - Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
- 4.2.23 - Permitir o controle da concessão e desconto de vale transporte e mercado.
- 4.2.24 - Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

21/5

sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).

4.2.25 - Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).

4.2.26 - Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto do CONSAVAP.

4.2.27 - Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do CONSAVAP.

4.2.28 - Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês, possibilitando a configuração de motivos da rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP E saque do FGTS.

4.2.29 - Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e e vantagens percebidas pelos servidores.

4.2.30 - Possibilitar a configuração de afastamentos.

4.2.31 - Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.

4.2.32 - Permitir e deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

4.2.33 - Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.

4.2.34 - Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.

4.2.35 - Permitir cálculo de férias individuais e coletivas.

4.2.36 - Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.

4.2.37 - Permitir o pagamento do 13º Salário juntamente com as férias.

4.2.38 - Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

4.2.39 - Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

4.2.40 - Permitir a reintegração ou reversão de rescisões utilizando a mesma matrícula do servidor, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número de processo, em atenção aos requisitos do eSocial.

4.2.41 - Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º Salário integral, de férias e rescisões, para competência atual ou futura, sem gerar encargos sociais para o cálculo simulado.

4.2.42 - Registrar o histórico salarial do servidor.

4.2.43 - Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacarei - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

22/k

- 4.2.44 - Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da folha.
- 4.2.45 - Gerar em arquivos as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 4.2.46 - Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 4.2.47 - possibilitar informação SEFIP dos autônomos, inclusive percentual diferenciado no caso de transporte.
- 4.2.48 - Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 4.2.49 - Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 4.2.50 - Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência social e outras.
- 4.2.51 - permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 4.2.52 - Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 4.2.53 - Gerar os arquivos das RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 4.2.54 - Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 4.2.55 - Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos de folhas de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- 4.2.56 - Possibilitar o rateio de valores de parcelas pagas em parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da Caixa Econômica Federal.
- 4.2.57 - Gerar Informações em formato eletrônico para atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - AUDESP (Fase I - remuneração dos Agentes Políticos).
- 4.2.58 - Permitir cadastrar os dados da entidade, bem como informações complementares e do fornecedor do sistema (software house), atendendo exigências do



eSocial.

4.2.59 - Gerar de forma automática a chave única (código) para cada servidor, para envio e validação junto ao eSocial.

4.2.60 - Possuir o cadastro e controle da jornada de trabalho que está sendo utilizada pelo funcionário para atendimento das exigências legais do eSocial, incluindo as opções "Submetidos a horário de trabalho (Cap. II da CLT)", "Atividade externa especificada no inciso I do art. 62 da CLT" e "Funções especificadas no inciso II do art. 62 da CLT".

4.2.61 - Permitir para a entidade uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o cadastro de pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.

**4.3. SISTEMA DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS CONFORME A LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI 12.527/2011 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO), DETERMINAÇÕES DA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL E INSTRUÇÕES DO TCE/SP:**

4.3.1 - Atendimento à legislação atual, em especial à Lei Complementar 131/2009, possibilitando a divulgação das informações a toda sociedade, mantendo os dados disponíveis para acesso via web em servidor próprio, com garantia de acesso às informações em, no mínimo, 96% do tempo do mês civil.

4.3.2 - Possuir configuração de permissão dos usuários que irão efetuar o uso administrativo do sistema.

4.3.3 - Possibilitar a informação do IP fixo para realizar o upload dos dados, garantindo a gestão e segurança das informações.

4.3.4 - Permitir que os usuários configurem a opção/nível de exibição das consultas e relatórios.

4.3.5 - Exibir informações dos dados contábeis (receitas, empenhos, liquidações, ordens de pagamento), Recursos Humanos (folha de pagamento), Licitações e Contratos, Frota e Patrimônio.

4.3.6 - Permitir a consulta de despesas por convênios, programas, órgãos bem como por fornecedor, sendo este último pelo nome ou CPF/CNPJ.

24  
1

4.3.7 - Possibilitar a impressão da consulta realizada ou geração de arquivo em formato PDF.

4.3.8 - Ambiente para a execução do Serviço de Informação do Cidadão SIC, conforme determina a Lei 12.527/2011.

4.3.9 - Exibir todas as informações exigidas pelas normativas da Secretaria do Tesouro Nacional e Instruções, Comunicados e resoluções do TCE/SP.

## **5 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E ESOCIAL:**

### **5.1 - Recursos Humanos:**

5.1.1 - O Software de recursos Humanos deverá, obrigatoriamente, possuir integração com o aplicativo de Folha de Pagamento, utilizando os mesmos cadastros.

5.1.2 - Possuir cadastro para registrar dados de acidente de trabalho.

5.1.3 - Possuir cadastro para registrar atestados com informações CID (código Internacional de Doenças).

5.1.4 - Possuir cadastro para emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.

5.1.5 - Possuir cadastro para emissão de Comunicação de Licença Maternidade.

5.1.6 - Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.

5.1.7 - Permitir o registro de advertências e punições.

5.1.8 - Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com a especificações de cada cargo.

5.1.9 - Possibilitar diferentes configurações de férias.

5.1.10 - Possibilitar lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias e de licença maternidade.

5.1.11 - Permitir a emissão de ficha cadastral do servidor, com foto.

5.1.12 - Permitir o controle de escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiência anteriores.

5.1.13 - Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Atestados, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atos, Avaliações, Dependentes, Beneficiários de pensão do servidor, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Diárias, Empréstimos, Funções,



# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacarei - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80



Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Cursos, Averbacões, Utilização de vales-mercado, Utilização de vale transporte, Compensação de horas.

5.1.14 - Permite o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.

5.1.15 - Permite a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.

5.1.16 - Atender todas as exigências de informações para o envio dos arquivos do eSocial.

5.1.17 - Emitir relatórios diversos, que registrem as informações previstas nos itens anteriores.

## **5.2 - ESocial:**

5.2.1 - Permitir o cadastro e manutenção de schemas, que representam layouts de projetos.

5.2.2 - Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação vinculados ao layout e a um projeto.

5.2.3 - Possibilitar a definição da URL que fará a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para a web.

5.2.4 - Permitir a configuração de dependência entre layouts para a geração de informações.

5.2.5 - Possuir consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.

5.2.6 - Permitir o gerenciamento de todas as pendências eventualmente existentes, tanto para informações cadastrais quanto para os eventos.

5.2.7 - Exibir mensagens com conteúdo objetivo e específico sobre as pendências/erros encontrados nas validações cadastrais e de eventos para facilitar seu entendimento e correção.

5.2.8 - Possibilitar o envio das informações para o portal do governo destinado ao ESocial utilizando certificado digital.

## **6 - FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS E MÓDULOS WEB:**



6.1 - O Sistema de informações junto ao Portal da Transparência deve estar desenvolvido em linguagem 100% WEB, que permita o funcionamento via WEB e deverá rodar a partir de um navegador, devendo ser alimentado com as informações contábeis, financeiras, orçamentárias e de pessoal, exigidas pelas Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções e resoluções do TCE/SP e Lei de Acesso à Informação.

6.2 - Deverá ser compatível com o ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

6.3 - Utilizar em todo o sistema o ano com quatro algarismos.

### **7.3.1 - INFORMAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SISTEMAS**

7.3.1.1 - Todas as proponentes interessadas ficam desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares cotados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual, independentemente do consentimento de terceiros que possam deter direitos de propriedade intelectual sobre os softwares a serem ofertados.

7.3.1.2 - Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos, na mesma janela da barra de ferramentas.

7.3.1.3 - Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas, contendo tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

7.3.1.4 - Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

7.3.1.5 - Permitir realizar backup do banco de dados, com possibilidade de alteração da periodicidade e dos usuários que podem realizá-lo, os quais deverão receber permissão especial para tanto.

7.3.1.6 - Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML, notadamente para comunicar gestores e controladores acerca de situações que podem caracterizar fraudes ou atos de improbidade.



**8. DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DO SOFTWARE:**

8.1 - O SOFTWARE deverá ser instalado e disponibilizado, já com a migração de todas as informações armazenadas, caso necessária para início da prestação do serviço, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

**9 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

9.1 - O critério de julgamento das propostas será pelo menor preço.

**10 - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

10.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, isenta de erros e atestada pelo fiscal do Contrato.

10.2. - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas sancionadoras, reiniciando o prazo para pagamento após a regularização, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

10.3 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada.

10.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.5 - Por ocasião do pagamento, será verificada a situação de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Débitos Trabalhistas (CNDT) e Receita Federal do Brasil.

10.6 - Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

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

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacarei - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

28/1

**10.8** - Os pagamentos efetuados não isentarão a Contratada das obrigações e responsabilidades, podendo o Contratante deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos pactuados.

## **11 - DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

**11.1** - Informações para login deverão ser enviadas para o e-mail: adm@consavap.com.br.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:**

### São obrigações do Contratante:

**12.1-** Designar fiscal para o Contrato, que deverão acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

**12.2-** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**12.3-** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido;

**12.4** - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, exigindo a apresentação de Nota Fiscal e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações mencionadas;

**12.5** - Sugerir a aplicação de sanções, quando couber, conforme previsto em Contrato.

### São Obrigações da Contratada:

**12.6** - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e em sua proposta, em especial, com relação aos prazos de atendimento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

a) indicar preposto e informar os respectivos telefones, fax e correio eletrônico, para representá-la, durante a execução do Contrato;

b) fornecer número telefônico ou e-mail, disponíveis 24x7x365, para que o CONSAVAP possa efetuar chamados de suporte técnico;

c) responder pelo pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto contratado;

d) manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

# CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Caçapava - Igaratá - Jacareí - Jambeiro - Monteiro Lobato - Paraibuna

Santa Branca - São José dos Campos

CNPJ - 19.701.130/0001-80

29/4

## **13. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

**13.1** - O prazo contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**13.2** - A cobrança pelos serviços será permitida a partir do início efetivo da Prestação de Serviços.

## **14 - DO REAJUSTE:**

**14.1** - No caso de prorrogação do prazo de validade contratual, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, o valor da contratação poderá ser reajustado, obedecendo ao percentual de variação do INPC do período, desde que os preços reajustados mantenham a vantajosidade do valor do Contrato, conforme as determinações do Artigo 25, § 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

## **15. DAS SANÇÕES:**

**15.1** - A contratada estará sujeita as penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

## **16 - DOS DIREITOS PATRIMONIAIS DOS DADOS:**

**16.1** - Nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e considerando que as informações armazenadas pela empresa contratada anteriormente, pertencem ao CONSAVAP todos os direitos patrimoniais a eles relativos, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados pelo Consórcio em outras ocasiões, sem necessidade autorização de empresa anterior e da empresa contrata através deste procedimento.

## **17 - DO FORO:**

**17.1** - Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos/SP para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São José dos Campos, 02 de abril de 2024.

  
MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA

Coordenador Administrativo e Financeiro do CONSAVAP

