

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2022

LICITAÇÃO Nº 156/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22896/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E PROVIMENTO DE DATACENTER PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, COMO DO LEGISLATIVO E IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC.

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EXECUÇÃO PARCELADA (PREÇO UNITÁRIO)

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

De ordem do (a) Senhor (a) Secretário Municipal de Finanças e Orçamento do Município de Sumaré, Estado de São Paulo, constante no Processo Administrativo nº **22896/2022**, faço público, para conhecimento de interessados, que se encontra aberto certame licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 115/2022, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal Nº 6.976/06 e Lei Complementar nº 123/2006, cujo objeto vai abaixo descrito.

1 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

1.1 Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente à Sr (a) Pregoeiro (a), no momento da abertura da sessão pública de pregão, **que ocorrerá dia 16 de janeiro de 2023, às 09:00 horas**, na Sala de Pregões da Prefeitura Municipal de Sumaré, localizada na Rua João Jacob Rohwedder, nº 41 – Vila Santana.

1.2. O licitante que não pretende credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP**, se for o caso, por correios ou diretamente na Divisão de Licitações e Compras localizada na Rua João Jacob Rohwedder, nº 41 – Vila Santana, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital.

2 – DO OBJETO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

2.1. Constitui objeto deste Pregão Presencial a Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado contabilidade e planejamento orçamentário, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, suporte técnico e provimento de datacenter para atendimento de necessidades do Município de Sumaré e demais órgãos da

Administração Direta e Indireta, como do legislativo e implementação do SIAFIC, conforme especificações Técnicas e normativas legais do Termo de Referência, com valor estimado em **R\$ 1.050.539,04** (Um milhão, cinquenta mil, quinhentos e trinta e nove reais e quatro centavos).

2.2. Os recursos necessários para fazer frente às despesas da contratação do objeto deste pregão presencial deverão onerar as seguintes dotações orçamentárias:

01.01/01.0001.0031.0005.2005.3339040
02.06/01.0004.0123.0007.2005.3339040
04.01/02.0004.0123.0008.2005.3339040
05.01/01.0009.0272.0002.2005.3339040

3 – DO EDITAL

3.1. O edital poderá ser obtido junto à Divisão de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Sumaré, localizada na Rua João Jacob Rohwedder, nº 41 – Vila Santana, no horário de 08:30 às 16:30 horas, mediante a apresentação de CD virgem para a gravação do edital ou através do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br ou no site oficial do Município Sumare.atende.net.

4 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO.

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente pregão, desde que o faça com antecedência de até dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 6.976/2006.

4.2. As informações **administrativas** relativas a este pregão poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Sumaré através do fax: (19) 3873-1780, do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br ou, ainda, mediante protocolo de razões endereçadas ao órgão licitante.

4.3. **NÃO SERÃO ACEITOS QUESTIONAMENTOS OU SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS POR TELEFONE.**

4.4. As respostas às dúvidas e questionamentos suscitadas serão fornecidas, **SOMENTE POR ESCRITO**, e encaminhadas a todos os interessados, podendo ser utilizado fax ou e-mail, e afixadas no quadro de aviso de licitações, para ciência de quaisquer outros interessados, e terão valor somente as informações, correções e alterações que forem fornecidas oficialmente pelo órgão licitante.

4.5. No caso da não solicitação de esclarecimentos pelos interessados dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portando, direito a reclamações posteriores.

5 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão ou licitante é parte legítima para impugnar este edital, devendo protocolar o pedido em até dois dias úteis, antes da data fixada para a abertura dos envelopes, no Protocolo Geral desta Municipalidade, localizado na Rua Antonio Pereira de Camargo, nº 300, Centro, Sumaré/SP, nos dias de expediente **ou** através de processo digital, como segue:

Passos	Procedimentos impugnação eletrônica
1	Site da Prefeitura Municipal de Sumaré (sumare.atende.net)
2	Auto atendimento
3 (se não tiver cadastro)	Ainda não possui cadastro
	Fazer o cadastro
	Criar login e senha
	Ir no login
	Emissão de Processo Digital
	Licitação e compras
	Escolher o assunto e seguir as normas do pedido a ser feito
4 (cadastrado)	Ir no login
	Emissão de Processo Digital
	Licitação e compras
	Escolher o assunto e seguir as normas do pedido a ser feito

5.2. Não serão aceitas impugnações interpostas via e-mail ou correios, ou qualquer outro tipo de apresentação que não seja a do item anterior.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização deste pregão.

5.4. Impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado da decisão.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências deste edital.

6.2. Será vedada à participação de:

6.2.1. Pessoa jurídica em qualquer uma das seguintes condições:

6.2.1.1. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.1.2. Estrangeira não autorizada a funcionar no país;

6.2.1.3. Declarada inidônea para contratar com o poder público e não reabilitada;

6.2.1.4. Suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração;

6.2.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

6.2.1.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

6.2.1.7. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93;

6.2.1.8. Em regime de falência, bem como em estado de dissolução ou liquidação;

6.2.1.9. Que possua interdependência com outra proponente, em razão de possuir sócios ou administradores comuns entre si;

6.2.1.10. Da qual participe, seja a que título for, agente público desta Administração.

7 – CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento será feito ao representante da proponente por meio da apresentação, no ato da sessão, da Carta de Credenciamento (Anexo “II”), devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante.

7.2. A Carta de Credenciamento, a critério da Licitante, poderá ser substituída por Procuração dentro do prazo de validade (quando for o caso) expresso no próprio documento ou, não havendo prazo expresso, expedida no máximo há 6 (seis) meses da data da sessão, onde conste, além dos dados qualificativos (nome, RG e CPF) do representante da licitante, outorga de poderes específicos para representá-la em licitações, se manifestar em seu nome, formular lances verbais em complemento à proposta escrita apresentada, rubricar documentos e assinar declarações, renunciar ao direito de interpor recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas e recorrer de decisões administrativas.

7.3. No caso do próprio proprietário ou sócio proprietário da licitante comparecer à sessão para representá-la, bastará a apresentação do Contrato Social da empresa, que também deverá ser apresentado em quaisquer das hipóteses acima.

7.4. Em quaisquer dos casos acima, deverá ser apresentado documento oficial de identificação com foto, que será devolvido após conferência;

7.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos solicitados acima não inabilitará a empresa a participar do certame, mas impedirá o Representante de se manifestar ou responder pela licitante nas respectivas sessões, cabendo tão somente o acompanhamento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir os trabalhos.

7.6. A Carta de Credenciamento e/ou a Procuração e o Contrato Social deverão ser entregues **FORA** dos envelopes.

7.7. Os documentos de credenciamento, com exceção do documento de identificação pessoal, serão retidos pela Comissão de Julgamento da Licitação e juntados ao processo administrativo licitatório.

7.8. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma única proponente, sendo vedada a representação de mais de uma proponente pelo mesmo credenciado.

7.9. Iniciada a abertura dos envelopes da licitação, não será admitido eventual credenciamento de representante de proponente retardatário.

8 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO Nº 115/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22896/2022

**DENOMINAÇÃO DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREGÃO Nº 115/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22896/2022**

8.2. Após a entrega dos envelopes ou abertura das propostas, não cabe desistência pela licitante, salvo por erro crasso.

8.3. O **Envelope nº 01 – “Proposta Comercial”** conterá a proposta comercial, que deverá ser datilografada, impressa ou preenchida à mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, com devida identificação da licitante e assinadas por seu representante legal ou por seu procurador.

8.3.1 Deverão estar consignados na Proposta Comercial a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, telefone/fax, e-mail da licitante (quando houver) e data.

8.3.2. Os licitantes, para formulação de suas propostas de preço, deverão utilizar até 2 (duas) casas decimais, sendo desconsideradas as frações de preço porventura feitas além deste limite.

8.4. A Proposta Comercial deverá conter:

a) Descrição precisa do objeto;

b) o valor unitário, o valor multiplicado pelo quantitativo do item e o valor global expressos em moeda corrente nacional;

8.4.1. Os valores ofertados são fixos e irrevogáveis, com prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive transporte, seguros, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que porventura recaiam sobre o produto ora licitado.

8.4.2. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão os declarados por extenso.

8.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da Proposta Comercial como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.6. O **Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”** deverá conter 01 (uma) via de cada documento, relacionado em cada subitem, no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (excepcionalmente, autenticada por um dos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentação do documento original, exceto no dia da sessão), publicado em órgão de imprensa oficial ou extraído da internet.

8.7. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

8.7.1. Em qualquer dos casos, os documentos deverão ser apresentados sem rasuras ou emendas, dentro do prazo de validade (quando for o caso) expresso no próprio documento ou expedidos no máximo há 90 (noventa) dias da data marcada para entrega dos envelopes, no caso de não haver prazo de validade expresso no documento.

8.7.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número de inscrição no CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja a todas as unidades.

8.8. Qualificação Jurídica

8.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.8.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.8.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.9. Qualificação Fiscal e Trabalhista

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

8.9.2. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.9.3. Certidão de situação regular perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

8.9.4. Certidão de situação regular perante a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

8.9.5. Certidão de situação regular perante a Fazenda do Município da sede do licitante.

8.9.6. Certidão de situação regular perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

8.9.7. Certidão de situação regular perante a Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho;

8.9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação fiscal mesmo que conste restrição.

8.9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.9.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

8.9.9. A prova de regularidade poderá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.10. Qualificação Econômico-Financeira

8.10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.10.1.1. No caso de certidão positiva para recuperação judicial e extrajudicial, deverá apresentar junto com os documentos desta seção comprovante de homologação/deferimento pelo Juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em pleno vigor.

8.11. Qualificação Técnica

8.11.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital. O atestado e as informações ficam sujeitas à conferência pelo pregoeiro em caso de dúvidas, de modo a privilegiar a ampliação e a isonomia da disputa. É dispensado o registro em entidades profissionais competentes (ABES por exemplo), de maneira a ampliar a disputa, conforme princípios que regem a Lei 8.666/93).

8.12. OUTRAS EXIGÊNCIAS

8.12.1. A licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES e no momento do credenciamento**, Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo “IV”**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.12.2. A licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES e no momento do credenciamento**, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não se encontra impedida de participar de licitações por inidoneidade, na esfera municipal, estadual e federal ou suspensão de licitar com o município de Sumaré, conforme modelo constante do **Anexo “V”**.

8.12.3. A licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES e no momento do credenciamento**, declaração de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se o caso), para que possa exercer o direito de preferência como critério de desempate, conforme consta no **Anexo “VI”**.

8.12.4. A licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES e no momento do credenciamento**, Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, conforme modelo constante do **Anexo “VII”**, em cumprimento do disposto no artigo 9º, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.12.5. As proponentes deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES e no momento do credenciamento**, declaração com a devida identificação da licitante e subscrita por seu representante legal ou por procurador que, caso vencedora:

8.12.5.1. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados;

8.12.5.2. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará ou subcontratará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), software de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs: A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

8.12.6. PROVA DE CONCEITO

8.12.6.1. Após o julgamento da habilitação e da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

8.12.6.2. Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, de acordo com o **“Checklist”** que compõe o Termo de Referência Anexo I - Itens 06 ao 14.

8.12.6.3. A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

8.12.6.4. A Prova de Conceito terá início até o 5º dia útil, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em data e horário a ser definido pela Comissão de Licitação.

8.12.6.5. A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

8.12.6.6. A Comissão de Licitação, contará com a presença da Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

9 – DOS PROCEDIMENTOS

9.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo (a) pregoeiro(a), segundo a legislação vigente.

9.2. Instalada a sessão pública do pregão, o (a) Sr (a). Pregoeiro (a) receberá os documentos de credenciamento onde será analisada a documentação exigida conforme item 7 e seus subitens, deste edital.

9.3. Recebidos os envelopes de “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO” se procederá primeiramente à abertura dos envelopes das propostas comerciais.

9.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços globais. Serão lançados os valores globais.

9.5. A proposta de valor mais baixo e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos.

9.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.7. A condução de rodadas de lances verbais será sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço em ordem decrescente de valor, respeitada a sucessiva ordem de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

9.8. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

9.9. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

9.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

9.11. Após a fase de lances, havendo proposta ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

9.12. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), ocorrerá a preclusão e a adjudicação ao licitante da proposta originalmente mais bem classificada.

9.13. Definida a classificação provisória, serão desclassificadas as propostas que não atendam a todas as exigências contidas no presente edital e/ou apresente preços superiores ao limite estimado, baseado nas ofertas das demais licitantes ou com preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, impossíveis, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado.

9.14. Será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

9.15. Declarada encerrada a etapa competitiva, o (a) Sr (a). Pregoeiro (a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em Ata.

9.16. Após o encerramento da etapa competitiva, a Sr (a). Pregoeiro (a) negociará diretamente com a proponente vencedora para tentar obter um preço ainda melhor.

9.17. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

9.18. Eventuais falhas formais ou dúvidas acerca da autenticidade dos documentos para Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro na sessão pública de processamento do Pregão, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que originalmente deveria constar no envelope nº 02 – “Habilitação”.

9.19. Aberto o envelope “HABILITAÇÃO” da microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização e apresentação dos documentos, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.19.1. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem acima implicará na decadência do direito de contratação, com aplicações das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.20. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem acima e optando a Administração pela continuidade do procedimento, retomar-se-ão os procedimentos relativos à licitação, ocasião na qual 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.

9.21. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, observando os procedimentos previstos neste edital quanto à negociação e recurso, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens anteriores.

9.22. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

9.22.1. As razões e contrarrazões de recursos deverão ser protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Sumaré, sito à Rua Antonio Pereira de Camargo, 300, Centro, Sumaré/SP, no horário das 08:30 às 16:30 horas, nos dias de expediente ou através de processo digital demonstrado no item 5. deste edital como protocolizar.

9.22.2. Não serão aceitas razões ou contrarrazões de recursos apresentadas via e-mail, fax, telex, telegrama, ou qualquer outro meio que não seja o protocolo do original no setor competente.

9.23. Após apresentação das contrarrazões ou do decurso no prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro (a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

9.24. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

9.25. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame, pela autoridade competente.

9.26. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

9.27. A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da adjudicação, nova proposta com os valores finais obtidos após o encerramento da fase de lances.

9.28. Após adjudicado o objeto à licitante vencedora, o processo será encaminhado à autoridade competente para decidir sobre sua homologação.

9.29. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

9.30. A autoridade competente para determinar a contratação poderá anular ou revogar a licitação nos termos da Lei Federal nº8.666/93.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, cuja minuta consta no **Anexo “VIII”** deste edital, que terá a validade de **12 (doze) meses** a contar do recebimento da Ordem de Serviços pela contratada.

10.2. Após a homologação e a adjudicação, o licitante vencedor do certame deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 5 (cinco) dias a contar da convocação pela Divisão de Licitações e Compras.

10.2.1. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº8.666/93, na Lei Federal nº10.520/2002 e no Decreto Municipal nº10.131/2017.

10.3.1. O contrato poderá ter seu prazo de vigência renovado por até 48 (quarenta e oito meses), nos termos do art. 57, IV da Lei Federal nº8.666/93.

11 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A prestação dos serviços deverá ter seu início a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria competente.

11.1.1. A Ordem de Serviço ou documento equivalente deverá ser expedida pela (s) Secretaria (s) interessada (s), com nome, carimbo e assinatura do responsável pelo setor.

11.1.2. A recusa injustificada receber, assinar, aceitar ou retirar a Ordem de Serviços ou o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da contratada, sujeitando-a às sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº8.666/93, na Lei Federal nº10.520/2002 e no Decreto Municipal nº10.131/2017.

11.2. O prazo de execução e conclusão dos serviços será de até **12 (doze) meses**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, devendo obedecer rigorosamente ao disposto no Termo de Referência – Anexo “I”.

11.3. O serviço poderá ser recusado se não atender a qualquer uma das especificações contidas no **Anexo “I”**, obrigando-se a contratada a efetuar, no prazo de até **02 (dois) dias** úteis, às suas expensas, os reparos e substituições indicadas pela Secretaria interessada.

11.4. Os serviços serão recebidos definitivamente após vistoria realizada por um funcionário designado pela Secretaria requisitante que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital e seus anexos.

11.5. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, através de ordem bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.

11.6. Eventuais atrasos no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE implicarão na correção do valor pelo INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, entre o dia que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação.

11.7. Os preços não poderão ser reajustados em periodicidade inferior a 1 (um) ano e, sendo o caso, será aplicado índice INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

11.8. Os preços contratados somente poderão ser realinhados se na vigência do contrato for verificada alguma das hipóteses previstas no artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº8.666/1993.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

12.1. Além das obrigações elencadas na minuta do contrato a ser celebrado, a proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções às licitantes ou à contratada estão expressamente previstas no Decreto Municipal nº 10.131/2017, que passa a fazer parte integrante deste EDITAL, como se aqui estivesse transcrito, sem prejuízo daquelas previstas na Lei Federal nº8.666/1993.

13.2. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

13.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A apresentação de proposta de preços implicará na aceitação plena, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

14.2. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado a(ao) Sr(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.3. Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar subscritos pelo seu representante legal ou procurador.

14.4. Os documentos deverão estar dentro do seu prazo de validade. Se este prazo não constar de lei específica ou no próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

14.5. Os documentos emitidos pela Internet poderão ser conferidos pelo(a) Sr(a) pregoeiro(a) e/ou por sua equipe de apoio.

14.6. Nenhum documento, em hipótese alguma, será autenticado por funcionários da administração no dia designado para a realização da sessão.

14.7. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos em substituição a documentos exigidos.

15 – DOS ANEXOS

15.1. Constituem deste edital:

ANEXO “I” - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO “II” - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO “III” - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO “IV” - MODELO DE EMPREGADOR PESSOA JURIDICA

ANEXO “V” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO “VI” - DECL. ENQUADRAMENTO MICRO E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO “VII” - DECLARAÇÃO REF AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93

ANEXO “VIII” - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO “IX” - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO X” - DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Sumaré, 23 de dezembro de 2022.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração

ANEXO “I”
TERMO DE REFERÊNCIA
1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado contabilidade e planejamento orçamentário, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, suporte técnico e provimento de datacenter para atendimento de necessidades do Município de Sumaré e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, como do legislativo e implementação do SIAFIC, conforme especificações Técnicas e normativas legais deste Termo de Referência.

2 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS
2.1 DOS SERVIÇOS E LICENÇA DE USO

LOTE ÚNICO - SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTÃO					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
IMPLANTAÇÃO					
1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS					
2	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
3	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
4	12	Meses	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		
5	12	Meses	DATA CENTER		
SERVIÇOS SOB DEMANDA					
6	300	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.		

2.2 LICENÇAS DE USO E ESTIMATIVA DE USUÁRIOS POR MÓDULOS

Para cada módulo (conjunto) de programas, estima-se a seguinte quantidade de usuários:

MÓDULO	NÚMERO DE USUÁRIOS
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	50
ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA	50
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	50

2.3 MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS INICIAIS COM DATA CENTER “nuvem”

Para o funcionamento do sistema será necessário a alocação de recursos de datacenter “nuvem” com a configuração e estimativa de preços, conforme item “5” da Planilha do subtítulo 2.1 acima, cujo quadro deve compor a proposta de

preços da proponente que arcará com a sua manutenção e pleno funcionamento, de acordo com a sua estimativa, cujas informações que se fizerem adicionais poderão ser obtidas junto ao setor de informática da Prefeitura.:

2.4 IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO):

- 2.4.1 Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os servidores executarem suas tarefas.
- 2.4.2 Os sistemas deverão ser integrados entre os módulos existentes, de responsabilidade da CONTRATADA ou não, através de leiautes fornecidos pelos responsáveis pela exportação e importação dos dados, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pelo Município de Sumaré e demais órgãos da Administração Direita e Indireta, bem como do legislativo, objetivando agilizar e melhorar todo o processo de escrituração contábil, conforme preconizado pelo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
- 2.4.3 Para a conversão de dados, o Município de Sumaré e demais órgãos fornecerão, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos leiautes, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.
- 2.4.4 A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
- 2.4.5 As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.
- 2.4.6 A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- 2.4.7 A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.
- 2.4.8 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- 2.4.9 Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- 2.4.10 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
- adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - configuração inicial de tabelas e cadastros;

- c. estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - d. adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
 - e. ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.4.11 A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual, Federal e Municipal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;
- 2.4.12 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;
- 2.4.13 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 previamente e formalmente acordados e documentados entre as partes
- 2.4.14 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, inclusive após o término do contrato.
- 2.4.15 A CONTRATANTE deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.
- 2.4.16 A implantação dos sistemas e a conversão de dados referente ao exercício vigente, bem como a capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço e de tais arquivos juntamente com os respectivos leiautes e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa.
- 2.4.17 A conversão dos arquivos de anos anteriores deverá ser referente aos últimos 18 (dezoito) anos, sem geração de custo adicional para o Município de Sumaré e demais órgãos, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviços.

2.5 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

- 2.5.1 A Capacitação dos servidores do Município de Sumaré e demais órgãos consiste na operação dos sistemas, 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.

- 2.5.2 O treinamento e capacitação iniciais, a realizar-se durante a fase de implantação. Como os servidores públicos não tem conhecimento de operação de novos sistemas, nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá 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, etc.;
 - e. Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - f. Processo de avaliação de aprendizado;
 - g. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc..
- 2.5.3 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
- 2.5.4 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, de cada órgão e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;
- 2.5.5 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
- 2.5.6 Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATADA, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.
- 2.5.7 O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- 2.5.8 Para fins de elaboração de suas propostas quanto aos custos com capacitação de servidores, segue abaixo o número de servidores municipais a serem treinados por módulo:

MÓDULO	NÚMERO DE USUÁRIOS
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	50
ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA	50
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	50

2.5.9 Caso o Município de Sumaré ou demais órgãos entendam ser necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às despesas da CONTRATANTE.

2.6 SUPORTE TÉCNICO:

- 2.6.1 Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.
- 2.6.2 Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis). Em casos onde houver necessidade de estender o suporte para regularização de pendências que impeçam o envio de prestação de contas no prazo legal, a CONTRATADA estenderá o Suporte Técnico até às 19:00 ou até a regularização desta pendência, sem ônus a CONTRATANTE.
- 2.6.3 A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, chat, e-mail e preferencialmente por acesso remoto.
- 2.6.4 A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a CONTRATANTE além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.
- 2.6.5 A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.
- 2.6.6 No caso de atendimento de solicitação de suporte técnico “in loco”, este deverá ser realizado no Município de Sumaré, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, às despesas da CONTRATADA.
- 2.6.7 Após a fase de implantação, havendo necessidade, decorrente de novas versões do sistema, a CONTRATANTE poderá convocar para atualização do treinamento dos servidores usuários do sistema, em ambiente e condições fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus ao Município.

2.7 CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA

- 2.7.1 Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.
- 2.7.2 **Procedimento:**
- O Gestor do Contrato deverá oficializar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.
 - A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.
 - Não serão efetuadas customizações que alterem as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

- d. A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.
- e. Não serão consideradas customizações que atendam as alterações legais junto aos Tribunais de Contas, STN, Secretaria da Previdência Social para RPPS e demais órgãos reguladores, bem como em erros e inobservância de exigências não atendidas pelo sistema.

2.7.3 O Município de Sumaré e demais órgãos poderão contratar até 300 (trezentas) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

2.8 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

2.8.1 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

- a. **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- b. **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e cumprimento dos prazos estabelecidos nos calendários legais (AUDESP, SICONFI, STN, Previdência, entre outros), durante vigência contratual.

2.8.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do

2.8.3

2.8.4 do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

3 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS:

3.1 As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

- a. **Serviços de Implantação:** os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em três parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias depois da instalação.
- b. **Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias após a implantação.
- c. **Serviços Sob Demanda Variável:** os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.3 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo INPC/IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

3.4 O valor do contrato será rateado entre os órgãos da seguinte forma:

ÓRGÃO	RATEIO
MUNICÍPIO DE SUMARÉ	60%
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ	17%
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ	13%
INSTITUTO ASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ	10%

3.5 A nota fiscal relativa à implantação e serviço mensal, deverá ser emitida em favor do órgão responsável, conforme rateio apresentado no item 3.4. As demandas variáveis, serão faturadas em favor do órgão requisitante.

4 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a. arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b. executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c. exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e. instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

- f. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g. manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h. desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i. tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da contratante, guardando total sigilo perante terceiros;
- j. após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados e seus respectivos leiautes, bem como disponibilizar de usuário com uso restrito para consulta e geração de relatórios;
- k. comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l. efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual;
- m. efetuar **IMEDIATAMENTE**, toda e qualquer atualização do plano de contas, bem como dos leiautes fornecidos previamente pela STN, TCESP e demais órgãos reguladores, garantindo o cumprimento aos prazos estabelecidos nos calendários legais e oficializados por estes órgãos.

4.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a. efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c. documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d. assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a

proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

- f. realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;
- g. designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- h. emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- i. fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- j. dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- k. Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- l. cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- m. dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- n. solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- o. usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título; exceto para os casos de serviços realizados via “home office”;
- p. não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATANTE tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, exceto para os casos de serviço de consultoria prestado à CONTRATANTE, através de formalização junto à CONTRATADA, bem

como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

- q. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente;
- 4.3 No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a “proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo”, pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software;
- 4.4 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante, exceto no que diz respeito ao serviço de hospedagem de data center;
- 4.5 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- 4.6 Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por
- a. Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas;
 - b. Vírus de computador e/ou assemelhados;
 - c. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
 - d. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
 - e. situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA;
- 4.7 A CONTRATADA promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal, estadual e municipal vigente, de forma automatizada ou por liberação de novas releases ou versões.

4.8 Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer os leiautes e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão ou integração entre outros sistemas

5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

5.1 Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

- a. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital. O atestado e as informações ficam sujeitas à conferência pelo pregoeiro em caso de dúvidas, de modo a privilegiar a ampliação e a isonomia da disputa. É dispensado o registro em entidades profissionais competentes (ABES por exemplo), de maneira a ampliar a disputa, conforme princípios que regem a Lei 8.666/93);
- b. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados;
- c. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará ou subcontratará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), software de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs: A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

6 PROVA DE CONCEITO:

6.1 Após o julgamento da habilitação e da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

6.2 Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, de acordo com o **“Checklist”** que compõe esse anexo.

6.3 A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

6.4 A Prova de Conceito terá início até o 5º dia útil, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em data e horário a ser definido pela Comissão de Licitação.

6.5 A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

6.6 A Comissão de Licitação, contará com a presença da Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

7 MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SETOR
		Tecnologia da Informação
		Transparência Municipal
		Câmara Municipal de Sumaré
		Sumprev
		Contabilidade Municipal
		Instituto Assistencial
		Planejamento Orçamentário

8 CHECKLIST:

8.1 Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades dos sistemas por meio de apresentação da Prova de Conceito, de modo que a empresa venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

8.2 Para cada item/funcionalidade, será atribuído o resultado de **“ATENDE”** ou **“NÃO ATENDE”** de acordo com o julgamento do item proposto, conforme **“Checklist”**.

8.2.1 O resultado **“ATENDE”** significa que atendeu de forma satisfatória o item do Termo de Referência.

8.2.2 O resultado **“NÃO ATENDE”** significa que não atendeu de forma satisfatória o item do Termo de Referência.

8.3 Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que:

8.3.1 atenda 100% (cem por cento) dos requisitos constantes no item “09 - DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, DATACENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO E DESEGURANÇA DO SISTEMA” deste Termo de Referência;

8.3.2 atenda 100% (cem por cento) dos requisitos constantes no item “10 – DO ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS” deste Termo de Referência;

8.3.3 atenda 100% (cem por cento) dos requisitos constantes no item “11 - DO ATENDIMENTO AO EFD-Reinf” deste Termo de Referência;

8.3.4 atenda 100% (cem por cento) dos requisitos constantes no item “12 – PRESTAÇÃO DE CONTAS AUDESP”

8.3.5 atenda a pelo menos 90 % (noventa por cento) dos requisitos constantes no item “13 - DO ATENDIMENTO AO SIAFIC” deste Termo de Referência;

8.3.6 atenda a pelo menos 80% (oitenta por cento) dos requisitos constantes no item “14 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DOS SISTEMAS” deste Termo de Referência.

8.4 A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e funcionalidades dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos deverá ser apresentado objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

8.5 A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita no “**Checklist**” que compõe esse anexo e para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

8.6 A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.

8.7 Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova. Caberá a CONTRATANTE, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da prova de conceito.

8.8 Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

8.9 A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências do Município de Sumaré e com duração máxima conforme descrita abaixo para cada Sistema, seguindo o horário de trabalho do Município de Sumaré.

ITEM	SISTEMAS	TEMPO PARA CADA SISTEMA
1	Requisitos Tecnológicos de Segurança	Até 02 (duas) horas
2	Planejamento e Orçamento	Até 06 (seis) horas
3	Escrituração Contábil, Execução Financeira	Até 06 (seis) horas
4	Portal de Transparência	Até 02 (duas) horas

8.10 A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento das apresentações.

8.11 Para que seja cumprido o tempo de apresentação da Prova de Conceito, eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.

8.12 Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

8.13 Finalizada a apresentação a Comissão de Licitação, bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades do sistema.

8.14 Se o licitante não atender os quesitos obrigatórios no percentual definido no item **8.3**, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os quesitos obrigatórios deste Termo de Referência.

8.15 Os itens não atendidos no momento da Prova de Conceito deverão ser atendidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da ordem de serviço.

9 DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, DATACENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

ITEM	DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, DATACENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE
1	O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”, com possibilidade de integração entre sistemas existentes CONTRATANTE, fornecidos pela CONTRATADA ou não, através da geração de arquivos de EXPORTAÇÃO ou IMPORTAÇÃO entre os sistemas, ou via ambiente “web-service”		
2	O sistema contratado é todo online e com ambiente Web, sendo multitelas, abrindo quantas forem necessárias.		
Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP:			
3	Todo o sistema de informações e programas devera rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;		
4	A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;		
5	Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:		
A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:			
6	enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;		
7	Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;		
8	Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;		

ITEM	DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, DATACENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE
9	Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;		
10	Possui serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. E		
11	Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;		
12	Quanto ao data center (nuvem) da CONTRATADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);		
13	A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;		
14	Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos;		
15	Na camada cliente deve-se utilizar apenas recursos padrões já amplamente difundidos, incluindo HTML + CSS + JavaScript, utilizando as versões mais recentes como HTML5 e CSS3;		
16	O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book);		
17	O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);		
18	Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java;		
O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:			
19	Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis;		

ITEM	DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, DATACENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE
20	O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;		
21	Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;		
22	O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;		
23	Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo;		
24	Prover controle de restrições de acesso as funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador;		
25	Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;		
26	Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;		
27	Permitir definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: Normal (login e senha), e-CPF/e-CNPJ ou Biometria;		
28	O sistema deve permitir a consulta de sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última requisição, Código e nome do usuário (quando sessão logada), Tempo total da sessão, Endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda que a sessão seja finalizada pelo administrador;		
29	Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Registrar ainda o IP local do usuário no momento da operação;		
30	Também deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema;		
31	Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos;		
32	Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;		
<p>Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em datacenter (nuvem), as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:</p>			

ITEM	DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, DATACENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE
33	O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.		
34	Por questão de segurança, antes de cada atualização do sistema, deverá ser realizada cópia de segurança antes da efetiva atualização, para que em caso de falha que o sistema venha a apresentar, seja realizado backup da versão anterior.		
35	As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;		
36	Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;		
37	Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release/versão lançada/atualizada.		
38	Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;		
39	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;		
40	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias Segurança" de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;		
41	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático e seguro;		
42	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, conforme solicitação da administração;		
43	O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;		
44	Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;		
45	Os módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, corrigindo-as sempre que for necessário;		

ITEM	DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, DATACENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE
46	Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;		
47	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços deixando disponíveis externamente basicamente apenas a porta 443;		
48	O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS;		
49	Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;		
O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:			
50	Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;		
51	Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;		
52	Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;		
53	Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados para Pagamento de Credores na Tesouraria;		
54	Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;		
55	Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos;		
56	Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;		
57	Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada;		
58	Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa.		
59	Permitir cadastro especial de credor sem CPF/CNPJ para os casos permitidos pelo TCESP, em especial os decorrentes de folha de pagamento.		
Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:			
60	Emissão de Empenho		
61	Liquidação		
62	Emissão de relatórios. Balancetes,etc		

ITEM	DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, DATACENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE
63	O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, em especial as decorrentes de informações a serem prestadas ao TCESP via sistema Audesp, nos leiautes por eles previamente publicados;		
O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:			
64	Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;		
65	Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;		
66	Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;		
67	Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que será impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão;		
68	O sistema deve permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação;		
69	Permitir a consulta de relatórios emitidos, podendo filtrar pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão. Permitir visualizar os detalhes da emissão como os parâmetros informados pelo usuário, bem como a possibilidade de imprimi-los novamente		

10 ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

ITEM	DO ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.		
2	Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.		
3	Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.		
4	Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).		

11 DO ATENDIMENTO AO EFD-Reinf

ITEM	DO ATENDIMENTO AO EFD-Reinf	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Geração e Transmissão de Informação a RFB, para atendimento ao EFD-Reinf, conforme IN RFB 2043/2021.		
2	Fornecimento de sistema web service, integrado junto a RFB para controle e gerenciamento dos recibos de protocolo e envio do EFD-Reinf.		

12 ATENDIMENTO PRESTAÇÃO DE CONTAS AUDESP

ITEM	DO ATENDIMENTO A PRESTAÇÃO DE CONTAS AUDESP	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Geração do arquivo "Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA)", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
2	Geração dos arquivos "Dados cadastrais e Relatório de Investimento dos Regimes Próprios", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
3	Geração do arquivo atualizado "Cadastrados do Planejamento", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
4	Geração do arquivo "Peças de Planejamento Iniciais e Atualizadas", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
5	Geração do arquivo atualizado "Cadastrados Contábeis", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
6	Geração do arquivo "Balancetes Isolados" Mensais, 13º e 14º, conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
7	Geração do arquivo "Conciliação Bancária Mensal", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
8	Geração do arquivo "Balanços Anuais", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
9	Geração do arquivo "Mapa de Precatórios", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
10	Geração do arquivo "Demonstrativo de Parcelamento, cadastro e movimentação (exclusivo RPPS)", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		
11	Geração do arquivo "Demonstrativo da Rentabilidade e evolução da carteira de investimento (DREI)", conforme leiautes estabelecidos pelo sistema AUDESP, para envio via coletor (AUDESP)		

13 ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540 DE 2020

ITEM	DO ATENDIMENTO AO SIAFIC	ATENDE	NÃO ATENDE
Requisitos Mínimos do SIAFIC			
1	O sistema controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias do ente federativo?		
2	O sistema controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e despesas patrimoniais do ente federativo?		

ITEM	DO ATENDIMENTO AO SIAFIC	ATENDE	NÃO ATENDE
3	O sistema controla e evidencia os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades?		
4	O sistema controla e evidencia perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados?		
5	O sistema controla e evidencia a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis?		
6	O sistema controla e evidencia as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública?		
7	O sistema controla e evidencia a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres?		
8	O sistema controla e evidencia as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos?		
9	O sistema emite relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000?		
10	O sistema permite a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)?		
11	O Sistema controla e evidencia as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas?		
12	O sistema controla e evidencia a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica?		
13	O sistema permite a integração com outros sistemas estruturantes existentes?		
Requisitos Mínimos dos Procedimentos Contábeis do SIAFIC			
14	O sistema processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade?		
15	Os registros contábeis realizados no sistema estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor?		
16	NO sistema, o registro contábil é efetuado em idioma e moeda corrente nacionais?		
17	O sistema permite a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço?		

ITEM	DO ATENDIMENTO AO SIAFIC	ATENDE	NÃO ATENDE
18	Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O sistema somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas?		
19	O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O sistema só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos?		
20	NO sistema, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação?		
21	O sistema contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados?		
22	O sistema permite a acumulação dos registros por centros de custos?		
23	O sistema veda a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis?		
24	O sistema veda a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema?		
25	A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O sistema assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados?		
26	O sistema contém rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos?		
27	O sistema ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O sistema impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente?		
28	O sistema ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O sistema impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro?		
29	O sistema ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O sistema impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro?		
Requisitos Mínimos de Transparência da Informação do SIAFIC			

ITEM	DO ATENDIMENTO AO SIAFIC	ATENDE	NÃO ATENDE
30	O sistema disponibiliza, em meio eletrônico e de forma pomenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)?		
31	A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observa os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)?		
32	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento?		
33	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso?		
34	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto?		
35	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária?		
36	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários?		
37	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor?		
38	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo?		
39	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso?		

ITEM	DO ATENDIMENTO AO SIAFIC	ATENDE	NÃO ATENDE
40	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual?		
41	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso?		
42	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários?		
43	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento?		
44	O sistema, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos?		
Requisitos Mínimos Tecnológicos do SIAFIC			
45	O sistema permite o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União?		
46	O sistema tem mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada?		
47	Os documentos gerados pelo sistema contem a identificação do sistema e do seu desenvolvedor?		
48	O sistema tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta?		
49	O sistema impede a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital (usuário genérico)?		
50	O sistema mantém controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema?		
51	O sistema arquiva os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários?		
52	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no sistema e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação. O sistema mantém o registro das operações efetuadas no sistema?		
53	O sistema tem mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados?		
54	O sistema veda a manipulação da base de dados e registra cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs)?		

ITEM	DO ATENDIMENTO AO SIAFIC	ATENDE	NÃO ATENDE
55	O sistema mantém cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária?		

14 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DOS SISTEMAS

14.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Item	14.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
Plano Plurianual			
1	Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões;		
2	Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;		
3	No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;		
4	Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado, podendo escolher entre vínculo sintético ou analítico;		
5	Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;		
6	Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;		
7	Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;		
8	Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;		
9	Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;		
10	Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;		
11	Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;		
12	Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;		
13	Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;		
14	Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;		
15	Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;		
16	Informar as Metas da ODS para cada Programa de Governo		
17	Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;		
18	Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;		
19	Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;		

20	Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;		
21	Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;		
	Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:		
22	Demonstrativo das Receitas;		
23	Demonstrativo das Despesas;		
24	Meta Financeira por Órgão e Unidade;		
25	Meta Física por Programa e Ação;		
26	Programas;		
27	Programas Detalhados;		
28	Anexo PPA Analítico;		
29	Anexo PPA Sintético;		
30	Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;		
31	Receita por Ano;		
32	Receita Global.		
33	Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;		
34	Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;		
35	Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;		
	Emitir conforme reatórios padronizados pelo TCESP, os anexos:		
36	Anexo I – Planejamento Orçamentário;		
37	Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/ Custos - PPA;		
38	Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - PPA;		
39	Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras - PPA;		
Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO:			
40	No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;		
41	Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado, podendo escolher entre vínculo sintético ou analítico;		
42	Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;		
43	Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;		
44	Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;		
45	Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;		
46	Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;		
47	Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;		

48	Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;		
49	Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;		
50	Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;		
	Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:		
51	Demonstrativo das Receitas;		
52	Demonstrativo das Despesas;		
53	Programas de Trabalho.		
54	Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;		
55	Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;		
56	Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;		
57	Emitir o demonstrativo de educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;		
58	Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;		
59	Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;		
60	Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;		
	Emitir conforme reatórios padronizados pelo TCESP, os anexos:		
61	Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício - LDO;		
62	Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - LDO.		
Lei Orçamentária Anual – LOA:			
63	Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;		
64	Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;;		
65	Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;		
66	Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;		
67	Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;		
68	Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;		
69	Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;		
70	Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;		
71	Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;		

72	Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;		
73	Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;		
74	Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;		
75	Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;		
76	Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;		
77	Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;		
78	Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;		
79	Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade;		
80	Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade;		
81	Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;		
82	Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;		
83	Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;		
84	Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;		
85	Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;		
86	Permitir a impressão do decreto para suplementação;		
87	Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;		
88	Não permitir a utilização de contas excluídas pelo Plano de Contas Audep;		
89	Permitir a realização de rotinas de DE-PARA das contas, em caso de substituição do plano após a elaboração da LOA;		
90	Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;		
91	Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;		
92	Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;		
93	Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;		
94	Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;		
	Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:		
95	Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;		
96	Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;		

97	Dividindo o valor orçado por 12 meses.		
98	Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;		
99	Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;		
100	Permitir a liberação dos valores contingenciados;		
101	Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;		
102	Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;		
103	Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.		

14.2 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Item	14.2 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E P. CONTAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Complementar nº 131/2009, Decreto nº 10.540/2020, Portarias da STN/MF e SOF/MPOG, Portarias STN/SICONFI, Portaria MPS nº 402/2008, Portaria MPS nº 916/2003 e suas alterações, Portaria MF nº 548/2010, Portaria Portaria MPS nº 519/2011, Portaria MPS nº 530/2014, Portaria MPS nº 185/2015, Portaria MTP nº 1467/2022 e IPC 14 – Procedimento Contábeis Relativos ao RPS, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;		
2	Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;		
3	Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;		
4	Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;		
5	Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores dívida ativa, depósitos judiciais, estoques, imobilizado, ativos permanentes de outras naturezas, cálculo atuarial, provisões, passivos reconhecidos por competência, dívida fundada, operações de crédito e passivos permanentes de outras naturezas.		
6	A movimentação de permanentes será feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, os cadastros de permanentes poderão ser vinculados com a execução orçamentária para que os ativos sejam incorporados pela despesa e realizados pela receita, e os passivos incorporados pela receita e amortizados pela despesa.		
7	A movimentação de passivos permanentes deverá alimentar automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, o usuário deverá ter a opção de incluir ou não o passivo permanente na dívida fundada.		

8	Emitir relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados, inclusive de seus lançamentos redutores, em estoques, imobilizados e passivos permanentes.		
9	Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial ativa ou diminutiva.		
10	Integração com o sistema de patrimônio, inclusive de terceiros, tornando automatizado os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária provindos destes sistemas levando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do status de em liquidação da despesa que deverá sem liquidada vinculada com estes movimentos.		
11	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;		
12	Permitir que seja efetuado o registro do empenho por cota mensal sobre o empenho global e estimado;		
13	Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;		
14	Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;		
15	Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;		
16	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;		
17	Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;		
18	Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;		
19	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;		
20	Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;		
21	Permitir a importação das provisões e do empenhos da folha de pagamento através de arquivo de importação por leiautes fornecidos por terceiros.		
22	Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;		
23	Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;		
24	Permitir a importação das "ordens de compra/pedido de empenhos", geradas pelo departamento de compras, através de arquivo de importação por leiautes fornecidos por terceiros.		
25	Permitir o empenhamento automático das "ordens de compras/pedido de empenho" geradas pelo departamento de compras, controlando os saldo de contratos conforme contas de controle;		
26	Permitir o rateio do empenho por mais de um centro de custo, definindo a forma deste rateio para fins de liquidação;		
27	Permitir a inclusão da "Área de Atuação" no momento da emissão do empenho;		
28	Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;		
29	Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos, por data focal;		

30	Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;		
31	Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;		
32	Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;		
33	Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;		
34	Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;		
35	Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;		
36	Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;		
37	Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;		
38	Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;		
39	Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;		
40	Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar, liquidação e pagamento seja possível incluir documentos digitalizados;		
41	Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;		
42	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;		
43	Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;		
44	Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;		
45	Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;		
46	Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado;		
	Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:		
47	Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;		
48	Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);		
49	Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);		
50	Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);		
51	Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);		
52	Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);		
53	Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;		
54	Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;		
55	Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);		
56	Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;		
57	Anexo 9 – Despesa por órgão e função.		
	Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:		
58	Amortização da dívida;		
59	Ata da Audiência Pública;		

60	Avaliação das Metas de Resultado Nominal;		
61	Avaliação das Metas de Resultado primário;		
62	Avaliação dos Gastos com pessoal;		
63	Comparativo da Receita e Despesa;		
64	Avaliação das Metas de Arrecadação;		
65	Confronto Arrecadação e Desembolso;		
66	Demonstrativo das Transferências financeiras;		
67	Demonstrativo das metas de investimento;		
68	Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara;		
69	Indicadores de Gastos com Saúde;		
70	Indicadores de Gastos com Educação;		
71	Renúncia de Receita;		
72	Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis. Podendo impedir a emissão destes, na existência de processo em aberto sem prestação de contas;		
73	Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;		
74	Excluir automaticamente todas as contas inexistentes no plano de contas do Tribunal de Contas do Estado, substituindo, se necessário, por suas correspondentes, através de rotinas "de-para" intuitivas e automatizadas;		
75	Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;		
76	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;		
77	Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;		
78	Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;		
79	Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;		
80	Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;		
81	Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;		
82	Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;		
83	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;		
84	Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;		
85	Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;		
86	Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;		
87	Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;		
88	Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;		

89	Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;		
90	Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;		
91	Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;		
92	Emitir relatório da posição dos precatórios;		
93	Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios;		
94	Possuir integração com o sistema de Patrimônio, inclusive decorrentes de serviços de terceiros, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;		
95	Possuir integração com o almoxarifado, inclusive decorrentes de serviços de terceiros, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;		
96	Permitir o controle por item de empenho no momento da integração do almoxarifado/patrimônio, através da rotina "em liquidação";		
97	Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;		
98	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;		
99	Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;		
100	Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;		
101	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;		
102	Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;		
103	Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;		
104	Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;		
105	Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;		
106	Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;		
107	Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;		
108	Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI/Tribunal de Contas do Estado através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;		
109	Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI/Tribunal de Contas do Estado;		
110	Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI/Tribunal de Contas do Estado;		
	Financeiro:		
111	Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.		
112	Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;		
113	Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;		

114	Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);		
115	Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;		
116	Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;		
117	Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;		
118	Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;		
119	Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;		
120	Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;		
121	Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;		
122	Controlar os saldos das conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);		
123	Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;		
124	Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;		
125	Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;		
126	Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;		
127	Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;		
128	Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;		
129	Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária;		
130	Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;		
131	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;		
132	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;		
133	Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;		
134	Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;		
135	Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;		
136	Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;		

137	Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados,;		
138	Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;		
139	Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;		
140	Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;		
141	Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;		
142	Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;		
143	Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;		
144	Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;		
145	Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;		
146	Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;		
147	Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;		
148	Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;		
149	Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;		
150	Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;		
151	Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;		
152	Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;		
153	Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;		
154	Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;		
155	Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;		
156	Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;		
157	Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária, permitindo definir se empenho liquidado ou não e a data para referida consulta, possibilitando apresentar o cenário na data informada;		
158	Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;		
159	Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;		
160	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;		
161	Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;		
162	Possuir integração com o sistema tributário, inclusive de terceiros, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;		

163	Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;		
164	Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;		
165	Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;		
166	Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;		
167	Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;		
168	Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de transito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;		
169	Permitir durante a execução orçamentária que as categorias econômicas de receita sejam desdobradas, transferindo o saldo de suas movimentações para o primeiro desdobramento incluído, automaticamente.		
170	Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis relacionados a cada movimentação da receita, às contas de ativo, variação patrimonial e controle, conforme rotinas essenciais disponibilizadas pelo Tribunal de Contas do Estado;		
	Prestação de Contas		
	Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:		
171	Anexo I - Balanço Orçamentário;		
172	Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;		
173	Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;		
174	Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;		
175	Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;		
176	Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;		
177	Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;		
178	Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;		
179	Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;		
180	Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;		
181	Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;		
182	Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.		
	Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:		
183	Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;		
184	Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;		
185	Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;		
186	Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;		
187	Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;		
188	Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.		
	Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:		

189	Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);		
190	Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;		
191	Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);		
192	Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103);		
193	Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105);		
194	Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);		
195	Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);		
196	Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);		
197	Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.		
	Emitir os relatórios de acordo com os layouts do Tribunal de Contas do Estado vigente para o período de emissão:		
198	Anexo 12 – Balanço Orçamentário;		
199	Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados;		
200	Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;		
201	Anexo 13 – Balanço Financeiro;		
202	Anexo 13 A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro;		
203	Anexo 14 - Balanço Patrimonial;		
204	Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;		
205	Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente;		
206	Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;		
207	Demonstrativo RREO – Balando Orçamentário;		
208	Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Subfunção;		
209	Demonstrativo RCL – Receita Corrente Líquida;		
210	Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;		
211	Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras – RPPS;		
212	Demonstrativo do Resultado Nominal;		
213	Demonstrativo do Resultado Primário;		
214	Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;		
215	Demonstrativo de Restos a Pagar;		
216	Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;		
217	Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;		
218	Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;		
219	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;		
220	Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;		
221	Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;		
222	Balanço Patrimonial;		
223	Receitas Orçamentárias;		
224	Despesa Orçamentária - Por Elemento;		
225	Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;		
226	Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;		
227	Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;		
228	Demonstrativo das Variações Patrimoniais;		

229	Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.		
230	Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);		
231	Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;		
232	Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;		
233	Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.		
234	Emitir balancete de receita que possa ser filtrado por período, selecionado por órgão, categoria econômica, vínculo (sintético ou analítico), que possua as informações mínimas de cadastro de receita, categoria econômica, descrição, vínculo, valor orçado inicial, valor programado, valor arrecadado até o período anterior, valor arrecadado no período solicitado, valor total arrecadado, saldo não realizado em relação ao valor orçado inicial, valor orçado atual e ao valor programado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
235	Emitir balancete de despesa que possa ser filtrado por período, órgão, unidade orçamentária, unidade executora, vínculo, categoria econômica, programa, ação, função e subfunção, que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática, dotação inicial, dotação atualizada, saldo da dotação, reservado, disponível, vínculo, valor empenhado até o período anterior, valor empenhado no período solicitado, valor empenhado total, valor liquidado até o período anterior, valor liquidado no período solicitado, valor liquidado total, valor pago até o período anterior, valor pago no período solicitado, valor pago total e saldo processado.		
236	Emitir relatório de controle do adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive os adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.		
237	Permitir a importação dos contratos realizados pelo Departamento de Compras, através de rotinas de importação/exportação com o sistema de compras		
238	Possuir cadastro de contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado dependendo do tipo de contrato, modalidade, licitação, processo, valor, histórico, data de assinatura e data de término.		
239	Possuir cadastro de aditivos de contratos com as informações mínimas de número, ano, número e ano do contrato, assinatura, histórico e podendo ser o aditivo de valor e prazo, prazo ou valor.		
240	Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.		
241	Emitir relatórios que permitam acompanhar a movimentações dos contratos, que serão alimentadas automaticamente por sua vinculação com as receitas e despesas, assim podendo se apurar o saldo dos contratos ativos e passivos.		
242	Emitir relatório resumido dos contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos pelo recebido, empenhado, liquidado ou pago.		
243	Emitir relatório analítico dos contratos que permita a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajustes, correções, baixas e aditamentos em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.		
244	Emitir relatório de contas correntes permitindo que os dados transmitidos ao AUDESP possam ter conferência.		

	Outras informações exclusivas do Regime Próprio de Previdência:		
245	Emitir de forma automática, as APR – Autorização de aplicação e resgate, com numeração sequencial de cada APR emitida;		
246	PCASP estendido aplicado ao RPPS – benefícios previdenciários e suas fontes de custeio (obrigatória conforme Portaria MPS nº 509/2013).		
247	Contabilização dos Fundos de Investimento, no âmbito financeiro e patrimonial, conforme IPC 14.		
248	Possuir vinculação dos cadastros permanente com os financeiros dos fundos de investimento, possibilitando a emissão de relatórios que demonstre o saldo financeiro, permanente e total		
249	Emitir demonstrativo de enquadramento de carteira de investimento, conforme os percentuais da CMN e da Política de Investimento do RPPS		
250	Permitir lançamentos dos ágios e deságios através de variação patrimonial, sem afetar o resultado financeiro, conforme recomendado pelo TCESP através do Comunicado publicado em 10/06/2014, disponível em https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/perdas-investimentos-regime-proprio-previdencia .		

15 DO PRAZO

15.1 Estima-se para a execução de referidos serviços o prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93

16 JUSTIFICATIVA

Atualmente os procedimentos administrativos e de atendimento do município são gerenciados por meio de sistemas informatizados de gestão pública. Com a publicação do Decreto Federal nº 10.540/2020, a Administração Municipal tem até 01 de janeiro de 2023 implantar o Sistema Único Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que deverão ser implantados por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta. Como atualmente os sistemas utilizados pelos órgãos municipais diferenciam entre si, quanto a seu fornecedor e estrutura tecnológica, a unificação deste em tempo real, conforme Art. 1º, § 1º, inciso IX, a Comissão opinou entre a abertura de um novo processo licitatório, de modo a unificar os sistemas de contabilidade num único fornecedor, ou na utilização do contrato atualmente vigente junto ao Poder Executivo, para esta unificação. A segunda opção, inicialmente proposta pelo Município, não foi possível de ser aderida, em decorrência de indisponibilidade contratual para seu atendimento, de forma que a nova abertura de processo licitatório se fez necessária para atender a esta demanda.

De toda forma, buscou-se garantir a continuidade das ferramentas atualmente utilizadas pelo Município, em especial a integração entre os módulos, mesmo que de forma indireta, através da utilização de ferramentas de importação/exportação das informações, utilização de ambientes web-services, dentre outros. A plataforma web atualmente utilizada também foi mantida, tendo em vista a

praticidade na diversificação dos locais de trabalho, ampliada com a necessidade de serviços home-office utilizados durante esta Pandemia.

Por fim, buscou-se identificar problemas decorrentes do contrato vigente, adequando os pontos não abordados afim de evitar novos transtornos à municipalidade, em especial a prestação de contas junto ao TCE/SP.

A solução deve ser composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional bem como a operação dos sistemas 24 horas/dia, 7 dias por semana.

17 DAS ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- a. Modalidade:** PREGÃO
- b. Regime de Execução:** Execução Indireta
- c. Tipo:** Valor Global

OBS: O serviço poderá ser recusado se não atender a qualquer uma das especificações contidas neste Termo, obrigando-se a contratada a efetuar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, às suas expensas, os reparos e substituições indicadas pelo Município.

18 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Pagamento em até 28 (vinte e oito) dias.

ANEXO "II"

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, designamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, como representante da empresa _____, no processo licitatório relativo ao Pregão nº _____, podendo o(a) mesmo(a) formular lances verbais em complemento a proposta escrita apresentada, quando convocado(a), e ainda, rubricar documentos e assinar declarações, renunciar ao direito de interpor recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Outorgante

Nome:

R.G.:

Cargo:

Deverá acompanhar a Carta de Credenciamento cópia simples da(o):

- Procuração (nos casos de assinatura por representante);
- Cópia do Estatuto ou Contrato Social da empresa proponente;
- Carteira de Identidade ou documento equivalente do(a) credenciado(a)

ANEXO “III”
PROPOSTA COMERCIAL
Pregão Presencial nº 115/2022
Processo Administrativo nº 22896/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E PROVIMENTO DE DATACENTER PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, COMO DO LEGISLATIVO E IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC.

Tipo: MENOR VALOR GLOBAL

Licitante: _____
 Endereço: Av/Rua: _____
 Bairro _____ Cidade _____
 CNPJ/MF: _____ Inscrição Municipal: _____
 Email: _____ Fone: _____ Celular: () _____

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome Representante Legal:
Cargo:
CPF: RG: Data de nascimento:
Endereço Residencial completo:
E-mail particular:
E-mail pessoal institucional:
Telefone:

LOTE ÚNICO - SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTÃO					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
IMPLANTAÇÃO					
1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS					
2	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
3	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
4	12	Meses	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		
5	12	Meses	DATA CENTER		
SERVIÇOS SOB DEMANDA					
6	300	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.		
TOTAL GLOBAL:-					

Total Global: R\$ _____ (_____)

Prazo de Validade da Proposta: _____ (mínimo de 60 dias)

Condições de Pagamento: Até 28 (vinte e oito) dias.

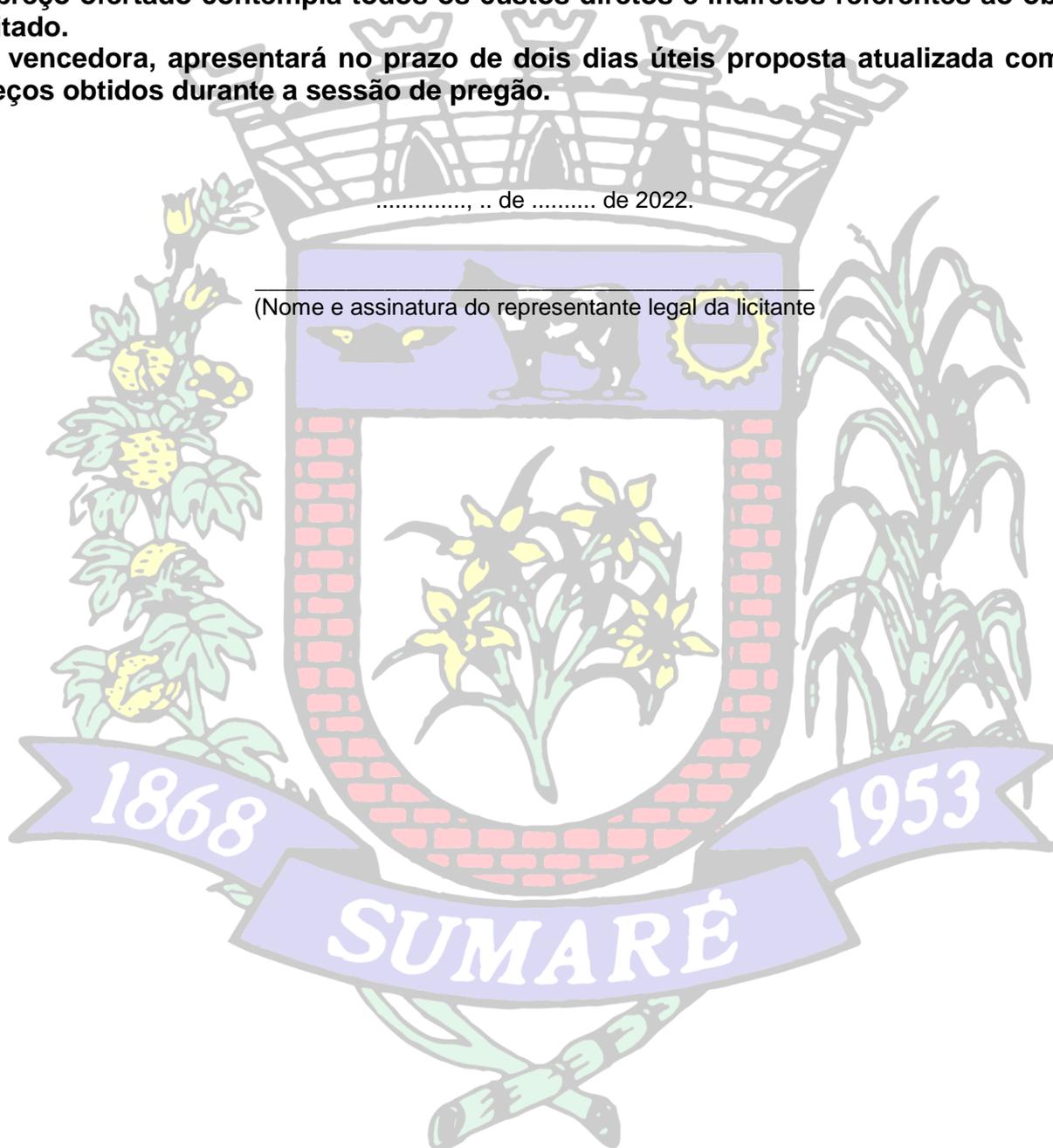
Prazo de Execução: 12 (doze) meses a contar do recebimento da ordem de fornecimento pela Contratada.

O preço ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Se vencedora, apresentará no prazo de dois dias úteis proposta atualizada com os preços obtidos durante a sessão de pregão.

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

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)



ANEXO “IV”

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

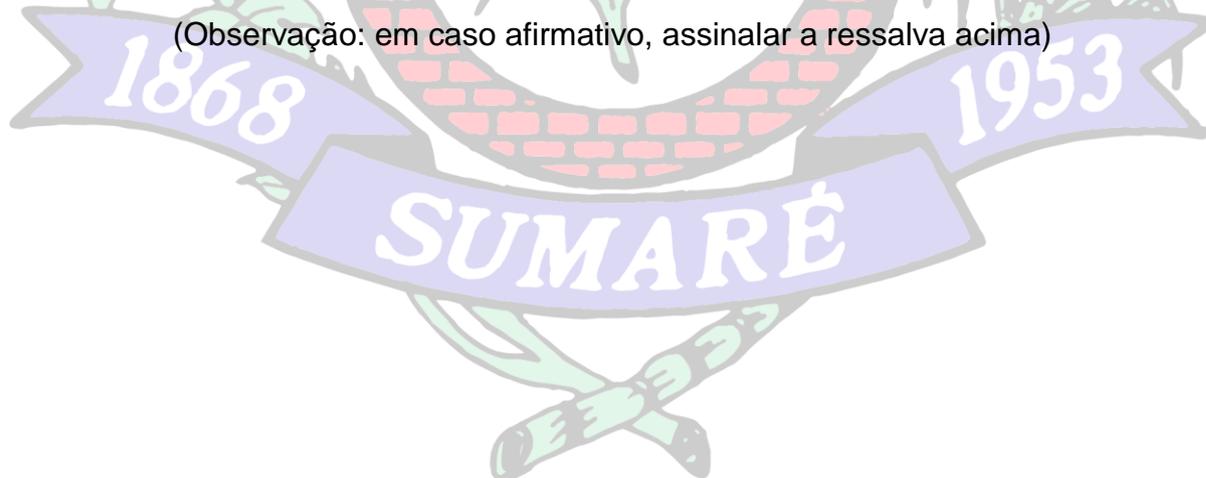
_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores 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 ()

_____, em _____ de _____ de 2022.

Representante Legal

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



ANEXO “V”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que:

(assinalar somente UM dos campos abaixo, conforme se enquadre)

- cumpre plenamente os requisitos de habilitação referente a licitação em epígrafe.
- na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
- na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação regular de habilitação referente à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a promover a sua regularização caso se saque vencedora do certame, nos termos do item 4 da cláusula VII do edital.

DECLARA, ainda, que não se encontra impedida de participar de licitações por inidoneidade, na esfera municipal, estadual e federal ou suspensão de licitar com o município de Sumaré.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Representante legal

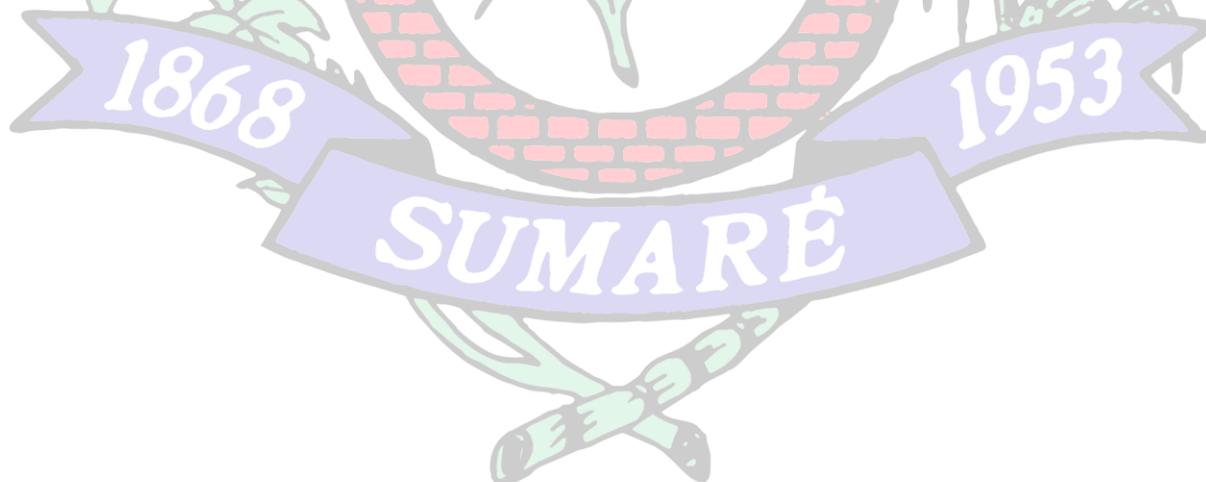
ANEXO “VI”

MODELO DE DECL. PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do §4º do citado artigo.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Representante Legal



ANEXO “VII”

MODELO - DECLARAÇÃO REF. AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93

(Denominação/razão social da sociedade empresarial)

Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____

(Endereço da sociedade empresarial)

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não possuímos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação, nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Sumaré, ____ de ____ de 2022.

Representante Legal da Empresa
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

1868

1953

SUMARÉ

ANEXO “VIII”

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº

PROCESSO Nº 22896/2022

PREGÃO Nº 115/2022

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE SUMARÉ**, entidade de direito público interno, com sede na Rua Dom Barreto, nº 1.303 – Centro, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.787.660/0001-00, neste ato representado, nos termos do Decreto Municipal nº 10.539/2019, pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**, SR. EDER LAZARO CASTRO RUZZA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 43.714.026-X e inscrita no CPF/MF sob o nº 226.790.728-39, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, no Município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu _____, Sr. _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, no Município de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E PROVIMENTO DE DATACENTER PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, COMO DO LEGISLATIVO E IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC.**

1.2. Consideram-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

- a) Edital do PREGÃO nº 115/2022 e seus Anexos;
- b) Proposta de ____ de _____ de 2022, apresentada pela CONTRATADA;

1.3. Os serviços deverão ser executados com fornecimento de todos os equipamentos necessários e mão de obra, mediante Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

1.4. Constitui objeto deste Contrato os serviços descritos abaixo:

item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço unitário	Preço total
				Total	

2. DOS PREÇOS

2.1. Ficam ajustados os preços constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE e ficam fazendo parte integrante deste instrumento contratual, como se aqui estivessem transcritos.

2.2. Os serviços e seus preços estão descritos, detalhadamente, na Planilha de Preços da CONTRATADA no procedimento em tela, e ficam fazendo parte integrante deste contrato.

2.3. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios de responsabilidade da empresa, sem qualquer exceção, de modo que os preços propostos constituir-se-ão na única remuneração a ser paga pelo MUNICÍPIO DE SUMARÉ à empresa vencedora.

2.4. O regime de execução deste contrato será o de empreitada por preço unitário.

3. DOS VALORES

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) e será pago em parcelas mensais vinculadas à efetiva prestação dos serviços, atestados pela secretaria interessada.

4. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço a ser expedida pela Contratante.

4.2. A recusa injustificada em aceitar, assinar ou retirar a Ordem de Serviços ou o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da contratante, sujeitando-a às sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº8.666/93, na Lei Federal nº10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 10.131/2017.

4.3. O serviço poderá ser recusado se não atender a qualquer uma das especificações contidas no **Anexo "I"**, obrigando-se a contratada a efetuar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, às suas expensas, os reparos e substituições indicadas pela Secretaria interessada.

4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente após vistoria realizada por um funcionário designado pela Secretaria requisitante que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital.

4.5. O contrato poderá ter seu prazo de vigência renovado por até 48 (quarenta e oito meses), nos termos do art. 57, IV da Lei Federal nº8.666/93.

5. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES)

5.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato onerarão dotação(ões) consignada(s) do orçamento vigente do CONTRATANTE, codificada(s) sob nº:

--

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, através de ordem bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.

6.1.1. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

6.1.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido o prazo, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.

6.2. Na hipótese do dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a aludida data.

6.3. O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento ou depósito bancário, a ser creditado em conta corrente da CONTRATADA, em instituições financeiras onde mantenha conta ou, excepcionalmente, pagos na Tesouraria da Prefeitura Municipal.

6.4. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, exceto para os segmentos constantes no Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010.

6.5. Eventuais atrasos no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE implicarão na correção do valor pelo INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, entre o dia que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação

6.6. Os pagamentos somente serão realizados mediante a apresentação da GPS - Guia da Previdência Social, caso a CONTRATADA se enquadre nesta condição, bem como mediante a apresentação da GFIP, acompanhada do comprovante de entrega referente ao mês do fato gerador.

6.7. Como estabelecido na Lei Municipal nº 3.064 de 07 de Outubro de 1997, deverá a CONTRATADA apresentar a Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN correspondente ao objeto desta licitação, referente ao mês anterior, sob pena de ser o montante do referido imposto retido pela Municipalidade, caso de enquadre nesta disposição.

6.8. Na hipótese de reclamações trabalhistas movidas contra a CONTRATADA por seus empregados, em litisconsórcio passivo, o CONTRATANTE poderá reter pagamentos pendentes, equivalentes às quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças.

7. DO REAJUSTE DE PREÇO E DO REALINHAMENTO

7.1. Os preços não poderão ser reajustados em periodicidade inferior a 1 (um) ano e, sendo o caso, será aplicado índice INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Os preços contratados somente poderão ser realinhados se na vigência do contrato for verificada alguma das hipóteses previstas no artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº8.666/1993.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços no prazo e condições estipulados no Termo de Referência, sem prejuízo das exigências pela fiscalização, com vistas a executar todos os serviços nas condições e prazos estabelecidos.

8.2. Responder civil e/ou criminalmente por quaisquer danos, perdas e/ou prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, que venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, seja por ação ou omissão, por si ou por seus empregados e prepostos, à Administração ou a terceiros.

8.3. Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços prestados.

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.5. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.6. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação;

8.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia com o CONTRATANTE.

8.8. Levar imediatamente ao conhecimento da fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, especialmente se impeditivo da execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, por comunicar, por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que venha a ocorrer.

8.9. Manter boas relações com os funcionários do CONTRATANTE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

8.10. Responsabilizar-se, com exclusividade, por todos os tributos, taxas e/ou encargos de qualquer natureza, devidos aos poderes públicos, quer sejam eles federais, estaduais ou municipais em razão do fornecimento do objeto da licitação, comprometendo-se a saldá-los, por sua conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de seu pessoal de todos os equipamentos e materiais, assim como todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente e que estejam relacionados com o objeto licitado.

8.11. Disponibilizar EPI's e EPC's, equipamentos, materiais e veículos necessários para a realização dos serviços, se o caso.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas formas e condições ora estipuladas.

9.2. Expedir a devida Ordem para início dos serviços na forma do Edital.

9.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

9.4. Avaliar e atestar os serviços que a CONTRATADA encaminhar ao CONTRATANTE, podendo propor modificações com vistas a melhor adequar a realização dos trabalhos, nos termos do Termo de Referência.

9.5. Manter os servidores da Administração sob sua exclusiva tutela e responsabilidade, ficando a cargo do(s) devidamente designado(s), o comando, a coordenação, o controle e a supervisão dos serviços, cabendo à contratada apenas e tão somente o controle sobre seus funcionários;

9.6. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

9.7. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

9.8. Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais aprovadas, correspondentes aos materiais efetivamente entregues pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

9.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções aplicáveis à CONTRATADA estão expressamente previstas no Decreto Municipal nº 10.131/2017, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se aqui estivesse transcrito, sem prejuízo daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.3. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

10.4. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

10.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

10.6. As multas poderão ser debitadas diretamente dos créditos da empresa vencedora junto ao Município de Sumaré e/ou da eventual garantia prestada.

11. DA RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Unilateralmente, pelo **MUNICÍPIO DE SUMARÉ**, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

11.1.2. Bilateralmente, acordado entre as partes, prevalecendo a conveniência do **MUNICÍPIO DE SUMARÉ**.

11.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação de regência.

11.2. A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos acarretará assunção imediata do objeto contratado, no estado e local em que se encontrar.

11.3. A rescisão contratual por qualquer das causas previstas no art. 77, "caput" e no art. 78, I a XII da Lei Federal nº 8.666/93 acarretará à CONTRATADA as consequências elencadas nos incisos I a IV, do art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das demais sanções previstas em tal diploma.

11.4. Na hipótese da cláusula anterior, poderá, desde logo, o CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial.

11.5. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções e medidas previstas neste contrato, em lei ou em regulamento.

12. DO ADITAMENTO

12.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas em contrato, os acréscimos ou supressões relacionadas com os serviços contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. DO GESTOR DO CONTRATO E PREPOSTO

13.1. Pelo CONTRATANTE fica desde já designado como Gestor deste Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, **o SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.**

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Durante a vigência do contrato, a execução do seu objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através de servidor devidamente designado para esse fim, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

14.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao MUNICÍPIO DE SUMARÉ ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

14.3. Deverá o representante designado anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, bem como atestar o recebimento definitivo.

14.4. A ação da fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada estabelecidas no edital, neste contrato e nos anexos.

15. DA TRANSFERÊNCIA E/OU SUB-ROGAÇÃO

15.1. É vedado à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial, a cessão ou transferência, total ou parcial, do serviço objeto deste contrato, bem como sua associação com outrem para executá-lo, sob pena de rescisão contratual e consequências e penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se a este contrato as normas da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 6.976/06, Decreto Municipal nº10.131/2017 e Decreto Municipal nº 10.539/19, e, nos casos em que a legislação for omissa, observar-se-ão, também, os princípios de direito público e, supletivamente, no que com eles não colidirem, os princípios da teoria geral dos contratos.

16.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao edital de licitação que o originou e à proposta da contratada, nos termos do art. 55, XI da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Sumaré, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato.

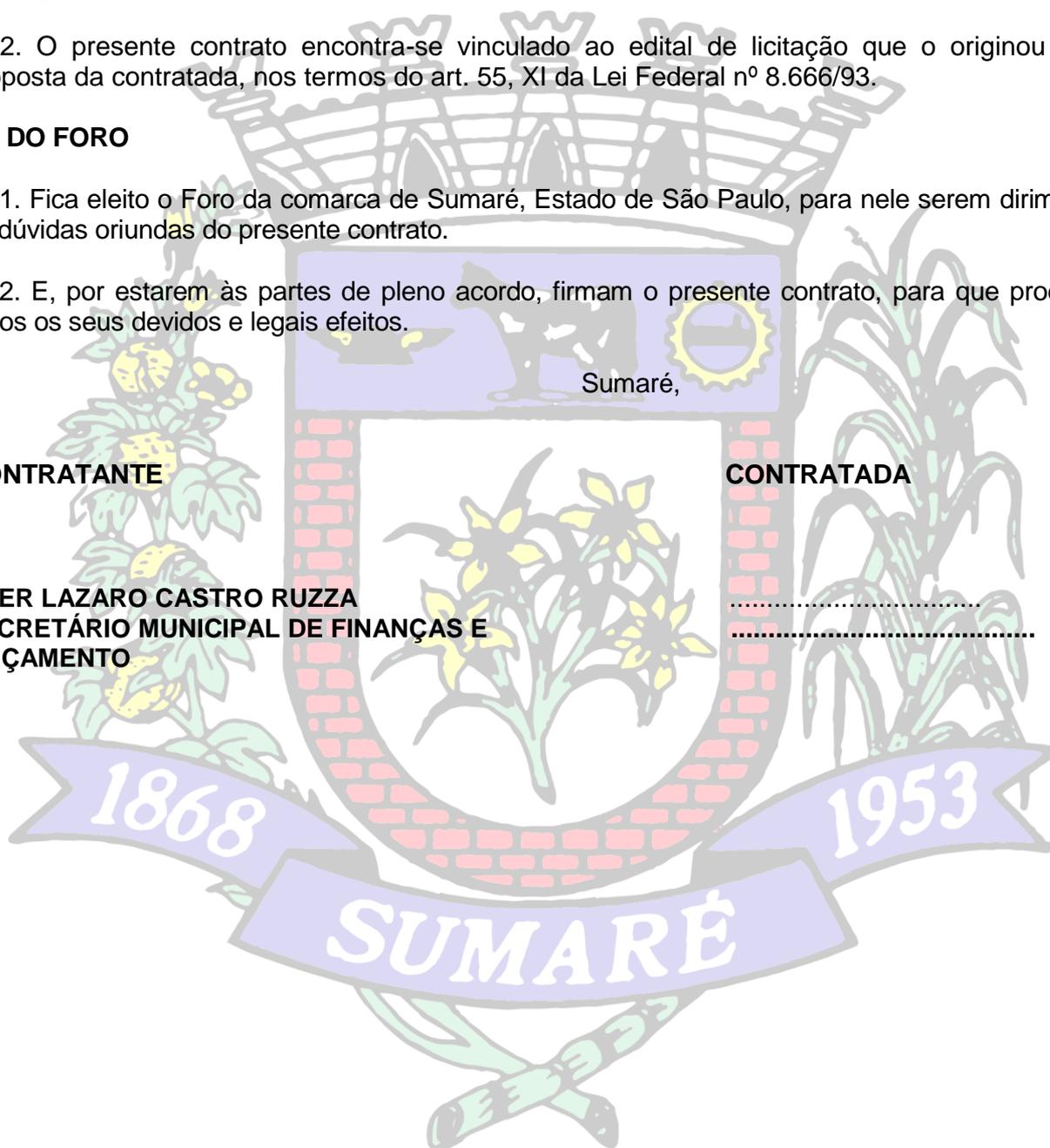
17.2. E, por estarem às partes de pleno acordo, firmam o presente contrato, para que produza todos os seus devidos e legais efeitos.

CONTRATANTE

EDER LAZARO CASTRO RUZZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E
ORÇAMENTO

CONTRATADA

.....
.....



ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CONTRATADA:

PREGÃO Nº 115/2022

CONTRATO Nº

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E PROVIMENTO DE DATACENTER PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, COMO DO LEGISLATIVO E IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sumaré,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Luiz Alfredo Castro Ruzza Dalben

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 396.110.888-92

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Eder Lazaro Castro Ruzza

Cargo: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

CPF: 226.790.728-39

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Eder Lazaro Castro Ruzza

Cargo: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

CPF: 226.790.728-39

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Eder Lazaro Castro Ruzza

Cargo: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

CPF: 226.790.728-39

Assinatura: _____

ANEXO "X"

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CNPJ Nº: 45.787.660/0001-00

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E PROVIMENTO DE DATACENTER PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, COMO DO LEGISLATIVO E IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC.

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sumaré,

EDER LAZARO CASTRO RUZZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Email: ederruzza@hotmail.com

DECRETO Nº 10.131, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre as Sanções Administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, no âmbito da Administração Municipal.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré e,

Considerando, com fundamento no artigo 115 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

DECRETA:

Art. 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações que lhe foram incorporadas, e do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito do Município de Sumaré, as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em entregar documentos complementares (tais como laudos, atestados, certidões), em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, em aceitar ou retirar instrumento equivalente, a sua desistência de lances já ofertados, bem como sua recusa em receber ou retirar a ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, se licitante, ou sobre o valor total do ajuste, se contratada;

II – pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º - O atraso injustificado na execução de obra ou no fornecimento de bens e serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da referida obrigação.

Art. 4º - Pela inexecução total ou parcial de obra, serviço ou fornecimento de bens poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa:

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida; e

b) correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



DECRETO Nº 10.131/2017
FOLHA Nº 02

§1º- A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das medidas corretivas necessárias, sempre que a contratada descumprir qualquer obrigação assumida ou desatender as determinações da autoridade competente para o regular cumprimento de suas obrigações.

§ 2º- A pena de multa pela inexecução total ou parcial de obra, serviço ou fornecimento de bens pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos previstas nos incisos I, III e IV.

§ 3º- A pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração Municipal, prevista no inciso III, destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência e/ou multa, bem como falta graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§ 4º- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública destina-se a punir faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão, bem como os casos de falsidade, fraude, conluio ou qualquer outro expediente durante o processo licitatório ou na execução do contrato que vise obter, para si ou para outrem, vantagem indevida, independentemente de efetivo prejuízo ao erário público.

§5º- Decorridos 02 (dois) anos da declaração de inidoneidade, a interessada poderá requerer sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento de todos os prejuízos causados.

Art. 5º- O pedido de prorrogação de prazo de execução de obra, prestação de serviços ou entrega de materiais somente será apreciado pela Administração Municipal se efetuado durante o prazo regular de sua execução.

Art. 6º - A mora da contratada será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para cumprimento da obrigação.

Art. 7º - O valor que servirá de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores será atualizado pelo INPC/IBGE até a data de aplicação da penalidade.

Art. 8º - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a decisão de sua aplicação até o seu efetivo recolhimento ou compensação.

Art. 9º - O valor correspondente às multas, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa, será descontado do primeiro pagamento devido pela Municipalidade ao infrator após sua aplicação.

§1º- Na impossibilidade ou insuficiência de crédito do contratado para realizar o desconto previsto no caput, o valor da multa será descontado de eventual garantia prestada.



DECRETO Nº 10.131/2017
FOLHA Nº 03

§ 2º- Não existindo crédito em favor do infrator ou garantia contratual para a dedução da multa, deverá ela ser recolhida em favor do Município através de guia que será emitida pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 10- O não recolhimento da multa no prazo no prazo de 10 (dez) dias a contar da expedição da guia competente implicará na sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

Art. 11- As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8666/93 e demais legislações vigentes.

Art. 12- As penalidades são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 13 - As sanções deverão ser aplicadas conforme os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, garantida a defesa prévia, devendo ser levado em consideração a não existência de efetivo prejuízo ao Município ou seu ressarcimento integral e a não reincidência da infração.

Art. 14 - Sem prejuízo da ação da fiscalização face à contratada para que cesse a causa ensejadora de penalidade prevista neste Decreto, configurado o descumprimento da obrigação, o(s) servidor(es) responsável (eis) pela fiscalização da obrigação comunicará (rão) a irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade ao Secretário Municipal gestor do contrato ou da ata de registro de preço, ou, não existindo, àquele que requisitou a contratação, para que notifique a contratada da infração e da penalidade.

§1º - O prazo para apresentação de defesa escrita da notificada será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, exceto quando a proposta de penalidade seja a de inidoneidade para licitar e contratar com o poder público, cujo prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis, que deverá ser protocolizada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Sumaré.

Art. 15 - Recebida a defesa, o Secretário Municipal indicado no artigo anterior colherá manifestação escrita acerca dela do(s) servidor(es) responsável (eis) pela fiscalização da obrigação, concedendo-lhe (s) prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, cuja manifestação não terá efeito vinculante, e, em seguida, decidirá motivadamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, impondo a penalidade cabível no caso de rejeição da defesa, dando ciência de sua decisão à contratada.

Art. 16 - Da decisão que impõe sanção(ões) à contratada cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação, que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Sumaré e será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§1º - O Secretário Municipal que praticou o ato recorrido, recebendo o recurso, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para, motivadamente, reconsiderar sua decisão ou mantê-la, fazendo o recurso subir, neste último caso, no mesmo prazo, ao Sr. Prefeito Municipal com as informações que entender pertinentes, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, ao que se dará ciência à contratada.



DECRETO Nº 10.131/2017
FOLHA Nº 04

§ 2º - Quando as razões recursais simplesmente reiterarem questões levantadas anteriormente e já decididas de modo fundamentado no ato recorrido, o Secretário Municipal que proferiu a decisão poderá remeter o recurso ao Sr. Prefeito Municipal apenas reportando-se aos fundamentos já expendidos.

Art. 17 – Os procedimentos previstos neste Decreto serão instrumentalizados em autos próprios, porém, tramitarão em apartado ao procedimento administrativo principal da licitação.

Art. 18 – Na contagem dos prazos referidos neste Decreto excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se apenas em dias de expediente da Prefeitura do Município de Sumaré.

Art. 19 - As intimações das decisões referidas neste Decreto poderão se dar ao interessado por qualquer meio desde que seja inequívoca sua ciência, sob pena de refazimento da intimação.

Art. 21- As normas estabelecidas neste Decreto deverão ser aplicadas em todos os procedimentos licitatórios, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstos na Lei Federal nº8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002.

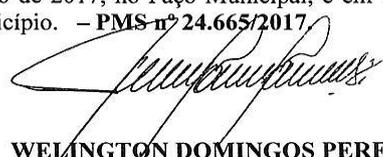
Art. 22- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de setembro de 2017.



LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, ao 14 de setembro de 2017, no Paço Municipal, e em 15 de setembro de 2017, no Semanário Oficial do Município. – PMS nº 24.665/2017



WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ