Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

COMUNICADO aos interessados na participação em licitações na modalidade de Pregão inobstante a plena viabilidade de auto aplicação do disposto na Lei Federal 14.133 de 2021, a Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, por meio de seu Pregoeiro, vem trazer ao conhecimento de quem interessar possa, que não hesitará em decidir penalizar os **LICITANTES** que descumpram o pactuado neste edital de convocação.

Como de praxe, no caso de inobservância das regras legais, a Prefeitura de Ferraz de Vasconcelos se pronunciará com clareza e precisão no sentido de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios. Desse modo, também cumpre informar que a inobservância das formalidades editalícias acarretará na aplicação das sanções aplicáveis à espécie a todos que de algum modo concorram para o descumprimento dessas normas legais, sendo-lhes imputada diretamente a responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo das demais cominações cabíveis, na conformidade com o que preceitua a legislação em vigor.

Sendo assim, solicitamos que os **LICITANTES** interessados apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar o objeto da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar ainda que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei. Ratificamos, pois, a condição obrigatória e indispensável de que as propostas sejam efetivadas de forma séria, consciente, firme, concreta e exequível, visando evitar transtornos de maior monta, tanto para a administração pública como para os **LICITANTES** em geral.

---

1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

2 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL Nº 71/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.921/2025
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global
LOCAL: www.novobbmnet.com.br
FINALIDADE: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns
MODO DE DISPUTA: Aberto
OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de software integrado de gestão pública com serviços de conversão e migração de banco de dados existentes, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, emissão de relatórios e realização de adaptações tecnológicas via demanda, para período de 60 (sessenta) meses, nos módulos especificados, para atendimento ao Decreto 10.540/2020 (lote 01) e serviço de datacenter (lote 02), conforme especificações, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias
INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10/11/2025 – Horas 14:00:00
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 27/11/2025 – Horas 09:00:00
ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 27/11/2025 – Horas 09:01:00
INÍCIO DA FASE DE LANCES: informado via chat

SUMÁRIO

1 .....Objeto
2 .....Participação na licitação
3 ..... Regulamento operacional do certame
4 ..... Do credenciamento do licitante no portal BBMNET
5 .....Da formalização de consultas, impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento
6 .....Da apresentação da proposta
7 .....Do preenchimento e envio das propostas
8 .....Da visita técnica
9 .....Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances
10 .....Da fase de julgamento/prova conceito
11 .....Da fase de habilitação
12 .....Do tratamento diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte
13 .....Dos recursos
14.....Da adjudicação e homologação
15.....Da garantia contratual
16.....Das infrações administrativas e sanções
17.....Da contratação
18.....Do aditamento
19.....Obrigações da contratante
20.....Gestão e fiscalização
21.....Obrigações da contratada
22.....Da execução dos serviços:
23.....Da rescisão
24.....Do cronograma físico financeiro
25.....Do pagamento:
26.....Disposições finais:
27.....Valor total estimado

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXOS

ANEXO I.....Termo de referência
ANEXO II.....Declaração
ANEXO III.....Declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital
ANEXO IV.....Modelo de carta de apresentação de proposta final para prestação dos serviços/fornecimentos
ANEXO V.....Declaração de responsabilidade
ANEXO VI.....Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
ANEXO VII.....Declaração de inexistência de vínculo familiar
ANEXO VIII.....Ficha técnica descritiva do objeto
ANEXO IX.....Declaração de não enquadramento em nenhum dos itens que vedam a participação
ANEXO X.....Declaração de situação financeira
ANEXO XI.....Declaração de ciência e cumprimento de requisitos de habilitação
ANEXO XII.....Declaração
ANEXO XIII.....Minuta termo contratual – Lote 01
ANEXO XIV.....Minuta termo contratual – Lote 02
ANEXO XV .....Termo de ciência e notificação
ANEXO XVI .....Tabela de retenção (imposto de renda)
ANEXO XVII .....Declaração a ser apresentada pelas empresas do Simples Nacional
ANEXO XVIII ..... Prova conceito
ANEXO XIX ..... Atestado de visita técnica
ANEXO XX..... Declaração formal de renúncia de visita técnica

A Prefeitura do Município de Ferraz de Vasconcelos, por determinação da Exma. Senhora Prefeita, leva ao conhecimento dos interessados que realizará pelo Pregoeiro Rafael Sanches Papoti**,** designado através da Portaria nº 47.833, de 12 de setembro de 2025, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**

O presente Pregão, em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 7.011/2024, será processado e julgado nos termos da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da municipalidade, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br

As despesas com a presente licitação correrão por conta de recursos próprios, cuja a rubrica orçamentária consignada no Orçamento Municipal é:

S.M. Fazenda – 03584 04 01 00 3.3.90.40.16 04.123.7007 2242 01 1100000

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

O edital licitatório e anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico: www.ferrazdevasconcelos.sp.gov.br, no link: licitações, na plataforma de realização do certame www.novobbmnet.com.br ou ainda no Portal de Nacional de Compras Públicas www.gov.br/pncp/pt-br

Para maiores informações está disponível o seguinte telefone: (11) 4674-7809.

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

1. DO OBJETO

1.1 O Presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A licitação será realizada em **LOTES**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

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

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

> ***Nota explicativa:*** *A vedação da participação de instituições sem fins lucrativos qualificadas como OSCIPS se dá em razão do princípio da isonomia que rege as contratações públicas, visto que tais instituições gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, que reduzem os seus custos operacionais em relação às pessoas físicas ou jurídicas, legal e regularmente tributadas. Isto posto, considerando que tais instituições, por força de previsão legal, são submetidas a custos operacionais inferiores àqueles impostos aos empresários, sociedades empresariais ou aos consórcios de empresas, em conformidade com o entendimento do Ministério do Planejamento, responsável pela edição da IN n° 5/17 e ao Acórdão n ° 2.426/2020 (9.3.1) do proferido TCU, resta-se vedada a participação de instituições sob esta condição*.

2.5.10. Empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
2.5.11. Empresas reunidas em consórcio;

> ***Nota explicativa:*** *Em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou restrição à competição tal vedação.*

2.5.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
2.5.13. Não se admitirá Sociedade Cooperativa ao fornecimento de objeto que necessite de subordinação hierárquica entre o preposto e o cooperado prestador final do serviço ou fornecedor dos bens, em virtude do que dispõe o art. 90 da Lei nº 5.764/1971 e o artigo 442, parágrafo único da CLT.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
3.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
3.1.3. Abrir as propostas de preços;
3.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
3.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
3.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
3.1.7. Verificar a habilitação do proponente;
3.1.8. Declarar o vencedor;
3.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
3.1.10. Elaborar a ata da sessão;
3.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
3.1.12. Sanar, no julgamento da habilitação e das propostas, erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

4. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

4.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

4.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

4.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br

5. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. As formalizações de consultas poderão ser feitas diretamente na plataforma www.novobbmnet.com.br, garantindo o direito de informação a todo aquele que pretende contratar com a Administração Pública.

5.2. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, exclusivamente no Sistema BBMNET, em campo próprio.

5.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas estabelecido neste instrumento.

6.2. As propostas deverão conter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6.3. Conforme autorizado pelo inciso I do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, **o licitante deverá enviar** através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante, **no momento do cadastro da proposta**, **garantia no valor de 1% (um por cento) do total estimado para o lote que irá participar**, numa das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 desse mesmo diploma legal, sob pena de desclassificação.

6.3.1. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou da data que for declarada fracassada a licitação, conforme determina o artigo 58, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021. A garantia pode ser prestada das seguintes formas:
I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
II - Seguro-garantia;
III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.3.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta, em caso de recusa de assinatura do contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, conforme determina o artigo 58, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.3. Caso a garantia seja realizada mediante depósito em caução, deverá ser utilizado o seguinte dado bancário:

Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Banco do Brasil
AG: 7021-1
C.C 00000029806-9

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.4.2. **Que cumpre à exigência de garantia de participação, conforme art. 58 da Lei 14.133/2021;**

6.4.3. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.4.4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.4.5. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6. A falsidade das declarações de que trata o caput sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

6.11. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.12. Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estarão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa",** no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**.

7.2 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

7.3 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

7.4 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

7.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.6 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.7 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR POR LOTE.**

7.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.10 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.11 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta, ou seja, até a data e horário definidos neste instrumento convocatório.

7.12 A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.14 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

7.15 Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16 No campo nomeado como "ficha técnica" na plataforma, o licitante deverá incluir a proposta inicial do objeto em conformidade com o Anexo VIII juntamente com as informações adicionais exigidas em sistema.

7.16.1 O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. A visita técnica é facultativa, e poderá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data de abertura da sessão, devendo ser acompanhada por representante da Prefeitura, designado para esse fim, com agendamento prévio.
8.1.1. A visita técnica poderá ser realizada de segunda a sexta feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00.

8.2. A visita técnica tem como objetivo garantir o pleno conhecimento das licitantes quanto às condições para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.3. Poderá ser agendada com o Sr. Luciano Rodrigo de Carvalho Santos – Coordenador Executivo, por e-mail: fazenda@ferrazdevasconcelos.sp.gov.br ou telefone: (11) 4674-7861, de segunda a sexta-feira em horário comercial.

8.4. Após a realização da visita técnica será emitido um atestado (Anexo XIX), fornecido pelo Setor de Tecnologia da Informação, através de um servidor designado para esse fim, que deverá ser entregue juntamente com os outros documentos de habilitação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. É de obrigação do licitante participar ativamente do certame (ON-LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro.

9.2.1 A ausência e/ou a falta de resposta do licitante ao chamado do pregoeiro pelo período máximo de 20 (vinte) minutos acarretará na desclassificação do participante.

9.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

9.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

9.7. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

9.8. O lance deverá ser ofertado pelo **valor por lote.**

9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ou *percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%.*

9.12. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

9.13. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
9.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.15.1 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.16. Serão aceitos lances inferiores ao lance de menor valor já ofertado.

9.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.19.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 1 (uma) hora a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação bem como no chat da plataforma.

9.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.21. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.21.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.21.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

9.21.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.21.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

9.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.22.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.22.2. Empresas brasileiras;

9.22.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.22.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço estimado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.23.3. O pregoeiro poderá negociar os valores ofertados mesmo que estes estejam abaixo do valor de referência, a fim de obter o melhor preço para a Administração Pública.

9.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta;

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, **envie a proposta final, adequada ao último lance ofertado após as negociações realizadas**, em campo próprio do Sistema, **acompanhada da comprovação da garantia de participação**, e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por uma única vez e por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.1.2. Em relação à proposta final do Lote 02, essa deve constar a indicação do Datacenter a ser utilizado.

10.2. Será desclassificada a proposta que:

10.2.1. Contiver vícios insanáveis;

10.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

10.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

10.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.3.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.3.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.3.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.6. DA PROVA CONCEITO

10.6.1. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances e julgamento da proposta da licitante melhor classificada, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de suas soluções com todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.6.1.1. A prova conceito será realizada apenas para o Lote 01.

10.6.2. A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em, no máximo 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação pelo pregoeiro.

10.6.3. As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando se o item existe ou não existe no sistema.

10.6.4. Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação das soluções pela comissão, a empresa será desclassificada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.

10.6.5. Considerando a parcela de maior relevância para a Administração, os itens das soluções que deverão ser demonstrados serão os descritos na Tabela de Itens para Demonstração conforme disponibilizado no Edital e Anexos.

10.6.6. Para realizar a demonstração da solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 05 (cinco) técnicos.

10.6.7. A Comissão Técnica, formada por servidores indicados pelo Município, analisará a demonstração apresentada e decidirá sobre o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade das soluções propostas conforme a Tabela de Itens para Demonstração, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

10.6.7.1. O funcionamento dos sistemas será avaliado objetivamente por uma comissão de servidores, sendo eles: Luciano Rodrigo de Carvalho Santos – Coordenador Executivo da Fazenda; Thiago Rocha – Coordenador Executivo da Receita; Elen Oliveira Martinho – Coordenadora Executiva da Administração; e Kaio Cesar Almeida Mendonça –

Coordenador Executivo do Jurídico, estes da Prefeitura Municipal; e Alcrino Junior – Diretor Geral da Câmara e Gabriel Borges – Contador Municipal, da Câmara.

10.6.7.2. A comissão de avaliação dos sistemas avaliará sua conformidade com as especificações do Termo de Referência deste edital, e poderá requerer pareceres técnicos de outros servidores ou profissionais não integrantes do quadro de servidores da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos para se pronunciar sobre a aprovação ou reprovação dos sistemas integrados.

10.6.8. A demonstração será realizada através da execução de itens descritos nos itens em tempo real, em ambiente web, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética, na qual seja possível a verificação clara das funções. As licitantes deverão comparecer à sessão preparadas para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Itens para Demonstração munidos de elementos para serem imputados nos sistemas ou extraídos dos sistemas.

10.6.9. A demonstração dos sistemas deverá ser feita nas dependências da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, utilizando o hardware da licitante.

10.6.9.1. A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones, etc.) para a realização da demonstração em ambiente web. A prefeitura irá disponibilizar rede de internet wi-fi com bom desempenho de velocidade (livre de proxy) para as demonstrações.

10.6.10. As licitantes terão até 08 (oito) horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda de conexão web, etc.

10.6.10.1. A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao seu critério, aproveitando o tempo determinado de 08 (oito) horas (deduzindo-se eventuais tempos de suspensão da sessão) para a demonstração de todos os itens da Tabela de Itens para Demonstração.

10.6.10.2. Dentro do período de 08 (oito) horas, fica facultado à licitante o retorno e nova tentativa de cumprimento de item obrigatório tido como não aprovado pela Comissão, conforme critério da licitante.

10.6.11. Ao final, a Comissão Técnica elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens, conforme o caso. A licitante será desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens “obrigatórios” contidos na Tabela de Itens para Demonstração, conforme o Anexo.

10.6.12. Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo Pregoeiro.

10.6.13. O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas no termo de referência. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

10.6.14. Concluída a demonstração de uma licitante, a Comissão Técnica emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas na Tabela de Itens para Demonstração, ao termo concluindo pela aprovação ou não da licitante.

10.6.14.1. Da avaliação dos sistemas, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou rejeição dos sistemas.

10.6.14.1.1. Os itens serão verificados de acordo com sua existência, marcando cada item como: “Existe” e “Não existe”.

10.6.14.1.2. O item somente será considerado "Existente" quando prever todos os requisitos especificados.

10.6.14.1.3. Sendo reprovada a prova conceito apresentada, será convocada a licitante com melhor preço subsequente para demonstração dos seus sistemas/soluções, nos prazos e condições fixados neste edital.

10.6.14.1.4. Sendo aprovada a prova conceito apresentada, será iniciada a fase de habilitação.

10.6.14.1.4.1. A comprovação de atendimento dos itens da Prova Conceito será realizada mediante a demonstração dos seus sistemas integrados com todos os recursos exigidos plenamente implementados.

10.6.14.1.4.2. O critério de avaliação se dará da seguinte forma: A Comissão Técnica verificará na demonstração 05 (cinco) rotinas de cada um dos itens (12 módulos), que abrange os subitens do Termo de Referência e 05 (cinco) requisitos tecnológicos.

10.6.15. Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação/demonstração das soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

10.6.15.1. Por conta de questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.

10.6.16. Em relação à prova conceito deve ser observado o que dispõe o Termo de Referência.

10.6.17. Os itens para demonstração das funcionalidades mínimas a serem demonstradas na prova conceito, estão previstas no Anexo XVIII do Edital.

10.6.18. É facultado aos demais licitantes acompanhar o processo de realização da prova conceito. Para tanto, será informado o dia e o horário que a avaliação ocorrerá, diretamente no chat da plataforma.

10.6.19. Concluída a PROVA CONCEITO, será dado ciência aos licitantes do parecer técnico de avaliação, bem como sua disponibilização no site oficial da Prefeitura.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada as etapas de negociação, aceitação e julgamento das propostas, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação no sistema eletrônico.

11.2. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

11.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por uma única vez e por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.3. Antes de iniciar a conferência dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/); e

11.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

11.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.6. Constatada a existência de sanção impeditiva no âmbito do Município de Ferraz de Vasconcelos, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
11.6.1 A inabilitação por existência de sanções dependerá da sanção apontada nos referidos cadastros.

11.7. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital, bem como se o mesmo cumpre os requisitos mínimos estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

11.8. Os documentos relativos à habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, deverão ser encaminhados por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br

11.9. Caso haja necessidade, e havendo convocação por parte do Pregoeiro, os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados eletronicamente, deverão ser relacionados e apresentados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, localizada na Av. Rui Barbosa, n° 315, Vila Romanópolis – Ferraz de Vasconcelos – SP, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

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

11.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.12. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

11.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.15. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

11.16. Habilitação Jurídica

11.16.1. A comprovação da existência jurídica da sociedade empresarial dar-se-á através de:

11.16.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

11.16.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.16.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt br/empreendedor;

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

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

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

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

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

11.17. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

11.17.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

11.17.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.17.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional (Federal), comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

11.17.4. Por se tratar de uma prestação de serviços, cuja tributação infere no ISS, deverá ser apresentado a Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
11.17.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.17.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

11.17.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho.

11.18. Qualificação Econômico-Financeira

11.18.1. Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei (2023 e 2024);

11.18.2. Demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024);

11.18.3. Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para o lote em que irá participar;

11.18.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e de Endividamento (IE) nos limites mínimos conforme segue:

ILG = igual ou superior a 1,00
ILC = igual ou superior a 1,00
IE = igual ou inferior a 0,50

I - Tais índices serão calculados conforme segue:

- ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
- ILC = (AC / PC)
- IE = (PC + ELP / AT)

ONDE:

*ILG = Índice de Liquidez Geral;
*ILC = Índice de Liquidez Corrente;
*AC = Ativo Circulante;
*IE = Índice de Endividamento;
*PC = Passivo Circulante;
*RLP = Realizável a Longo Prazo;
*ELP = Exigível a Longo Prazo; e
*AT = Ativo Total.

11.18.4.1 Somente serão habilitadas no presente certame as empresas que apresentarem os índices mínimos e máximos exigidos no subitem acima, devidamente assinado por contador responsável.

11.18.5. Certidão Negativa de Falência, com data inferior a 60 (Sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão, nos termos do art. 69, inciso II da Lei Federal 14133/2021.

11.18.6. Deverá ser apresentada declaração, assinada por profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no subitem 11.18.4, conforme disposto no art. 69, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de inabilitação.

11.18.7. SOMENTE as empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal n° 8.541/1992.
11.18.7.1. Nos demais casos, é vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

11.19. Qualificação Técnica

11.19.1. Em relação ao Lote 01:

11.19.1.1. Fornecer atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público e privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados, comprovando o serviço semelhante e compatível com o objeto do Edital, na quantidade de, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos itens conforme indicado abaixo, observada a Súmula 24 do Egrégio TCE/SP.
11.19.1.1.1. Serão consideradas parcelas de maior relevância os seguintes itens:
11.19.1.1.1.1. Implantação e conversão de software de gestão de finanças, compras, almoxarifado, patrimônio, portal da transparência em tempo real, recursos humanos e arrecadação imobiliária e mobiliária;
11.19.1.1.1.2. Locação e/ou licença de uso de software de gestão de finanças, compras, almoxarifado, patrimônio, portal da transparência em tempo real, recursos humanos e arrecadação imobiliária e mobiliária;
11.19.1.1.2. Para fins de comprovação dos quantitativos exigidos o subitem anterior será admitida a somatória de quantos atestados forem necessários.

11.19.1.2. Declaração que os sistemas atendem integralmente aos termos da Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 4.320/64, Portarias Ministeriais e Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), em especial, com relação a geração de arquivos para envio automático dos pacotes.

11.19.1.3. Declaração comprometendo-se a adequar os sistemas integrados, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes e efetuar correções nos sistemas integrados sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco;

11.19.1.4. Declaração que possui registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, na ABES, ou por quaisquer instrumentos jurídicos idôneos, nos termos do TC 3609.989.13-2 do TCESP, comprovando ser legítima proprietária do Sistema ofertado, propondo-se a Certidão Federal de Registro, para a celebração do contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais e, caso não seja legítima detentora do registro, apresentar carta de solidariedade da empresa detentora, autorizando a comercialização, manutenção e atualização do produto, se propondo a apresentar no momento de assinatura do contrato, o Contrato de Licença averbado no INPI ou o Contrato de Comercialização ou a Autorização de Comercialização, com o respectivo Certificado de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial;

11.19.1.5. Apresentar Atestado de Visita Técnica (Anexo XIX), fornecido pelo Setor de Tecnologia da Informação, através de um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, mediante visita técnica da licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre os custos, preparação de documentos, proposta e execução do objeto da licitação.
11.19.1.5.1. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa (Anexo XX), declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos.
11.19.1.5.2. A ausência de apresentação de atestado de Visita técnica (Anexo XIX) ou da declaração formal (Anexo XX), inabilitará o licitante.

11.19.2. Quanto ao Lote 02:
11.19.2.1. Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados, comprovando o serviço semelhante a 50%, observada a Súmula 24 do Egrégio TCE/SP.
11.19.2.1.1. Será considerada parcela de maior relevância, o seguinte item:

LOTE 02			
Item	Serviço	Qtde.	Qtde. (50%)
2	Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura, com manutenção	60 meses	30 meses

11.19.2.1.2. Para fins de comprovação dos quantitativos exigidos o subitem anterior será admitida a somatória de quantos atestados forem necessários.

11.19.2.2. Apresentar Atestado de Visita Técnica (Anexo XIX), fornecido pelo Setor de Tecnologia da Informação, através de um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, mediante visita técnica da licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre os custos, preparação de documentos, proposta e execução do objeto da licitação.
11.19.2.2.1. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa (Anexo XX), declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos.
11.19.2.2.2. A ausência de apresentação de atestado de Visita técnica (Anexo XIX) ou da declaração formal (Anexo XX), inabilitará o licitante.

11.20. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

11.20.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar TODAS as declarações anexadas no instrumento convocatório, no que couber, sob pena de desclassificação.

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1 Considerando o valor estimado da presente contratação, o presente instrumento convocatório não concederá tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, em obediência ao art. 4°, § 1° da Lei 14.133/2021 e do art. 11, § 7° do Decreto Municipal n° 7.011/2024.

13. DOS RECURSOS

13.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro na fase de Julgamento de Propostas e Habilitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

13.2.1 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

13.2.2 A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes via chat do sistema

13.3 O prazo para apresentação das razões recursais é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do fim do prazo da recorrente, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme estabelecido no art. 165, inciso I e § 4º da Lei 14.133/2021.

13.4 Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento ao licitante declarado vencedor, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a GARANTIA de 5% (cinco por cento) do valor total, em uma das modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo condição para sua efetivação.

15.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

15.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

15.4. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

15.5. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

15.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei Federal n° 14133/2021 (Parágrafo único, Art. 97);

15.7. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos.

15.8. Em atendimento ao Decreto Municipal n° 7.011/2024, são condições indispensáveis na apólice de seguro-garantia:

I. Ter a administração pública na condição de beneficiária e a contratada na condição de tomadora;

II. Cobrir no mínimo:

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quanto aos funcionários incumbidos da execução do objeto.

III. Manter a vigência desde a assinatura do contrato até a extinção das obrigações contratuais do tomador com a beneficiária:

IV. Estipular cláusula em que a seguradora renuncie expressamente aos benefícios do art. 763 do código civil e do art. 12 do decreto-lei 73/1966;

V. Manter o mesmo valor de cobertura desde o início até o final da vigência;

VI. Estipular prazos e condições razoáveis para comunicação do sinistro e exercício dos direitos da beneficiária;

VII. Manter a vigência face a aditivos quantitativos e qualitativos que não alterem o prazo contratual;

VIII. Não prever exclusão de cobertura na hipótese de o tomador praticar ato ilícito, ressalvado o direito regresso.

15.9. Somente se admitirão como seguradoras e prestadoras de fiança as instituições regularmente constituídas, autorizadas a funcionar e aderentes às normas da Susep e do Banco Central, assim aferido nos sítios eletrônicos dos órgãos reguladores.

15.10. A prestação de garantia deve ser cumprida antes da assinatura do contrato ou aditivo, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções e consequências decorrentes da recusa à assinatura.

15.11. Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do contrato ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou completada em até 05 (cinco) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Contratante.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

16.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.5.2. Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, em especial quando:

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, em especial o art. 156, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e,

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. A sanção prevista no subitem 16.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.4.2. A sanção prevista no subitem 16.2.2 poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 16.1;

16.4.2.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5 e 16.1.6, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.7, 16.1.8; 16.1.9; 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. A sanção prevista no subitem 16.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, em consonância com o art. 156, § 4º da Lei Federal n° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.6. A sanção prevista no subitem 16.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 em consonância com o art. 156, § 5º da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, compreendidos no prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

16.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 157 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

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

16.11. Além das sanções mencionadas acima, também deverão ser observadas as sanções previstas no Termo de Referência.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta dos **ANEXOS XIII e XIV** deste Edital.

17.2. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do ajuste.

17.3. A contratada responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante o fornecimento, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de que for credor.

17.4. A empresa vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua notificação, comparecer no Departamento de Licitações e Contratos para proceder a assinatura do Termo Contratual ou encaminhar o documento assinado digitalmente dentro do mesmo prazo.

17.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

I. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

II. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.5. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário, da ausência de entrega dos documentos previstos no subitem 17.4, ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato ou retirada no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será convocado o licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação deste edital, sem prejuízos as sanções previstas.

17.5.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o subitem anterior aceitar a contratação nos termos do disposto, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.6. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.7. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

17.8. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

17.8.1. O prazo de vigência do contrato poderá ter sua duração prorrogada, mediante interesse e conveniência da Administração, nos termos dos artigos 107 e 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9 Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme Art. 105 da Lei Federal n° 14.133/2021.

18. DO ADITAMENTO

18.1 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações introduzidas posteriormente.

18.1.1 Nenhum acréscimo poderá exceder o limite acima estabelecido, facultada a supressão além do limite nele estabelecido, mediante acordo entre as partes.
18.2 O contrato poderá sofrer aditamentos para prorrogações, acréscimos, supressões, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro, desde que observados os limites fixados pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, e a vigência desses ajustes fica condicionada às regras constantes nos artigos 105 e subsequentes da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.2.1 Será improcedente e sem efeito o pedido de reequilíbrio econômico financeiro, recomposição de preços ou revisão que utilize como fundamento exclusivamente o escopo do Decreto Municipal n° 6.809 de 31 de julho de 2023.
18.3. Os preços propostos poderão ser objeto de reajuste a partir da data de 04/07/2026.
18.3.1. Para fins de reajuste de preços, a data-base será vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do artigo 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.3.2. Os preços serão reajustados anualmente, utilizando-se como base a variação do índice IPCA/IBGE apurado no período, ou outro índice que vier a substituí-lo, com data base vinculada à data do orçamento estimado.

18.4. O reajuste poderá ser formalizado mediante apostilamento, exceto se coincidir com a prorrogação dos prazos de vigência, devendo, neste caso, ser formalizado por termo aditivo.

18.5. O contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Compete à Contratante:

19.1.1 Efetuar o pagamento à empresa vencedora e contratada, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Edital, Anexos e em conformidade com os serviços realizados mensalmente;

19.1.2. Atestar os serviços prestados e realizados de acordo com as cláusulas do Edital, Termo de Referência e anexos;

19.1.3. Exercer a fiscalização sobre os serviços realizados pela contratada, através de servidores, especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 e suas alterações;

19.1.4. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

19.1.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

19.1.6. Se os serviços contratados não estiverem de acordo com as especificações da contratante, rejeitá-lo no todo ou em parte, solicitando imediata providência da contratada;

19.1.7. Informar a contratada, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados;

19.1.8. Devolver à contratada todo e qualquer material e equipamento fornecido ao término do período contratual, que tenha sido necessário sua instalação nas dependências da Prefeitura para fins de atendimento deste objeto;

19.1.9. Preparar a infraestrutura física da sua rede de dados interna para conexão com datacenter externo, e utilização dos aplicativos administrativos;

19.1.10. Nomear um gestor técnico do contrato para acompanhar os trabalhos desenvolvidos e atestar as notas fiscais para pagamento;

19.1.11. Emitir atestado de capacidade técnica em nome da contratada referente aos serviços prestados;

19.1.12. Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel cumprimento da execução contratual;

19.2. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à prestação dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução das obrigações contratuais desta licitação será fiscalizada pela Fiscal do contrato, **Sra. Lais Elias Martins**, Diretora do Departamento Imobiliário, **inscrita no CPF/MF sob o nº 401.363.XXX-XX**, que dará ciência posteriormente ao Gestor do contrato, nomeado pela Secretaria Municipal da Fazenda, **Sr. Luciano Rodrigo de Carvalho Santos,** Coordenador Executivo da Fazenda, **inscrito no CPF/MF sob o nº 219.321.XXX-XX**, sobre toda e qualquer intercorrência na execução mensal, que exercerá o direito de notificar à empresa Contratada, para com autoridade exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e da execução contratual, competindo-lhe entre outras atribuições, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

20.2. Compete ao Gestor do Contrato:

I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 da Lei Federal 14.133/2021;

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

20.3. Compete ao Fiscal Técnico:

I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato.

IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Compete à Contratada:

21.1.1. Efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, no Edital e no Termo de Referência;

21.1.2. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o produto objeto.

21.1.2.1. Subentende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste contrato;

21.1.2.2. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e a garantia do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da Contratada.

21.1.3. Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14133/2021;

21.1.4. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

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

21.1.6. Deverá a Contratada informar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros;

21.1.7. Disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados conforme especificado no Termo de Referência para uso da Prefeitura;

21.1.8. Disponibilizar os serviços e pessoal necessários para o cumprimento do objeto do contrato, considerando para fins de instalação, configuração inicial e disponibilização dos ambientes (SETUP) composto de analistas para banco de dados, redes, segurança, e sistema operacional;

21.1.9. Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

21.1.10. Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado no contrato;

21.1.11. Fornecer suporte técnico para as interfaces de dados entre os ambientes de produção e outros sistemas utilizados pela Prefeitura, instalados em outros ambientes;

21.1.12. Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo;

21.1.13. Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração, testes com funcionamento ininterrupto, sete dias por semana e vinte e quatro horas por dia, pró-ativo, que possa ser demandado por telefone, e-mail, e abertura de chamado técnico pela web, para comunicação de problemas ou falhas técnicas relativas ao acesso ou solicitação de serviços;

21.1.14. Garantir o funcionamento e sustentação de todos os softwares inerentes à infraestrutura computacional necessários para a prestação dos serviços, incluindo, necessariamente os softwares de monitoração, backup/restore, aferição dos níveis de serviços, segurança da informação, sistemas operacionais e bancos de dados;

21.1.15. Substituir, a qualquer momento do contrato, integral ou parcialmente, itens da solução ofertada, caso sejam fundamentadamente reprovadas pelo contratante devido ao não atendimento aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência;

21.1.16. A empresa contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licença de uso de banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares, aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da contratante;

21.1.17. Além das obrigações acima elencadas, o contratado deverá obedecer às condições previstas no termo contratual e no Termo de Referência.

22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

22.1. A contratada deverá efetuar conversão (migração) dos bancos de dados que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, para nova base de dados dos sistemas integrados por ela fornecidos, em conjunto com a equipe técnica do Setor de Tecnologia da Informação, e serviços de implantação dos sistemas integrados nos servidores de aplicativos e de banco de dados em ambiente integrado em Datacenter indicado pela contratante, em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Ordem de Início da Prestação de Serviço, garantindo que todas as funcionalidades contratadas estejam plenamente em operação até o prazo acima estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por completo.

22.1.1. Os bancos de dados serão entregues nos formatos abaixo especificados:

22.1.1.1. Sistema de Folha de Pagamento: Dataflex;

22.1.1.2. Sistema de Compras: Dataflex;

22.1.1.3. Sistema de Contratos: Dataflex;

22.1.1.4. Sistema de Patrimônio: Dataflex;

22.1.1.5. Sistema de Contabilidade e Finanças: Dataflex;

22.1.1.6. Sistema de Tributos: Dataflex;

22.1.1.7. Sistema de Dívida Ativa: Postgres.

22.2. A Contratada deverá:

22.2.1. Instalar o servidor de aplicações e o servidor de bancos de dados em infraestrutura em nuvem indicada pela contratante, para unificação do ambiente dos sistemas em Data Center. O ambiente deve atender a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos. Todos os usuários dos órgãos acessarão os sistemas instalados em local único, no Data Center, através de navegador de internet;

22.2.2. Fornecer a cessão de direito de uso e atualização, pelos prazos contratuais, das soluções informatizadas de Gestão Pública Municipal, sendo considerado como upgrade o conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativos;

22.2.3. Prestar serviços que contemplem as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte dos aplicativos, visando manutenções em linhas de programação e em sentenças que determinam à funcionalidade e o desempenho dos aplicativos, bem como manutenção e gerenciamento contínuo nos bancos de dados de forma a proporcionar aos sistemas integridade, confiabilidade, disponibilidade e alta performance;

22.2.4. Prestar serviços técnicos compreendendo a garantia de continuidade das rotinas de trabalho decorrentes de alterações na legislação vigente, qualquer outro decreto ou lei que influencie, direta ou indiretamente, nas ações cotidianas. Nestes casos, a contratada deverá customizar os sistemas em tempo hábil estipulado pela legislação sem qualquer ônus para a contratante;

22.2.5. Prestar serviços de treinamento para capacitação dos servidores na utilização dos sistemas em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, e quando se fizerem necessárias, de acordo com as adequações, evoluções técnicas e ordem legal que ocorram nos sistemas durante todo o período de vigência do contrato;

22.2.5.1. O treinamento do quadro de pessoal poderá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, em turmas de, no máximo, 20 (vinte) usuários, ou de forma on-line, ou ainda, caso a contratada deseje efetuar os treinamentos em suas dependências, deverá arcar com todos os custos;

22.2.6. Prestar serviços compreendendo o pleno atendimento de solicitações dos usuários, através de atendimento telefônico, web chat e conexão remota, pela própria contratada. A contratada se obriga a emitir um número de chamado pelo qual o atendimento deve ser identificado, imediatamente no momento do primeiro contato;

22.2.7. Atuar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

22.2.8. Realizar serviço de melhorias e alterações nos sistemas de acordo com as necessidades específicas da contratante.

22.3. A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme descrito no Termo de Referência.

22.4. Os sistemas integrados deverão ser compostos por:

22.4.1. IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;

22.4.2. ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;

22.4.3. ISS Eletrônico;

22.4.4. Execução Fiscal Eletrônica;

22.4.5. Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira;

22.4.6. Portal Transparência e Serviços on-line;

22.4.7. Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;

22.4.8. Almoxarifado;

22.4.9. Patrimônio;

22.4.10. Recursos Humanos e Controle de Frequência;

22.4.11. Gerenciamento de Acessos e Auditoria;

22.4.12. Painel Gestor.

22.5. Os sistemas integrados oferecidos pela contratante deverão apresentar as seguintes características:

22.5.1. Os sistemas integrados poderão ser modulares e trabalharem de forma independente uns dos outros, mas com interdependência de informações e banco de dados unificado;

22.5.2. Utilizar uma base de dados única, integrada, relacional, padrão SQL para todos os seus sistemas integrados e para todos os exercícios;

22.5.3. Possuir telas dos cadastros comuns compartilhadas em todos os sistemas integrados;

22.5.4. Possuir gerador de relatório visual, que permita o acesso às informações do banco de dados, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);

22.5.5. Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante destas soluções;

22.5.6. Permitir processo de pesquisa (exclusivamente consultas, e restringir qualquer tipo de permissão para inclusão, exclusão e alteração no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos através de acesso (usuário e senha);

22.5.7. Permitir que as estações de trabalho executem os sistemas integrados através de sistemas operacionais Windows e/ou Linux compatível com os principais “browsers” de mercado (exemplo: Chrome, Edge ou Firefox);

22.5.8. Possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu próprio;

22.5.9. Prever, quando da inclusão de usuários, que os mesmos alterem ou definam sua senha de acesso, quando forem acessar os sistemas integrados pela primeira vez;

22.5.10. Possuir ferramenta de consulta ao banco de dados que permita o acesso às informações, por escrita no padrão SQL (Structured Query Language). Esta ferramenta deverá possibilitar a impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula) ou HTML (página da internet);

22.5.11. Permitir acesso on-line às informações do Banco de Dados;

22.5.12. Possuir segurança implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramenta do banco para controle de acesso;

22.5.13. O banco de dados deverá ser do tipo relacional, com número de licenças independente do número de usuários, do tamanho da base e da quantidade de processadores e núcleos;

22.5.14. Os sistemas deverão permitir o monitoramento em tempo real de ações de um determinado usuário ou de ações que estão sendo realizadas em um determinado sistema;

22.5.15. Permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes de forma prática e ágil (multi-exercício);

22.5.16. Possuir nativamente um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos e personalizados pelo usuário;

22.5.17. Permitir a personalização de layout de relatórios e inclusão unificada das imagens dos brasões da contratante, sem necessidade de replicação em cada relatório;

22.5.18. Possibilitar a geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial, jato de tinta instaladas localmente ou em rede, arquivo para transporte (emissão em outro local);

22.5.19. Possuir recursos para salvar os relatórios no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS e/ou XML e/ou HTML;

22.5.20. Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria, contendo no mínimo a identificação do usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado;

22.5.21. Permitir a quantidade ilimitada de usuários, inclusive em uso simultâneo;

22.5.22. Possuir acesso a multiusuários em multi-exercícios, permitindo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa com total integridade dos dados;

22.5.23. Possuir um sistema de controle de solicitações dos usuários (ticket/ordem de serviço), onde cada usuário poderá fazer solicitações diretamente para a empresa e acompanhar seus próprios pedidos;

22.5.24. Permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

22.5.25. Possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que estes possam herdar atribuições e direitos semelhantes;

22.5.26. Permitir serem acessados através de um único usuário e senha por usuário para todos os sistemas;

22.5.27. Permitir que os usuários troquem a senha de acesso aos sistemas integrados sem depender de interferência do setor de Tecnologia da Informação, mantendo-se os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

22.5.28. Permitir vincular os usuários cadastrados ao sistema de Pessoal ou Recursos Humanos;

22.5.29. Acessar em tempo real a mesma base de dados, garantindo que todas as informações necessárias aos sistemas de acesso à informação, transparência municipal e serviços ao cidadão que estejam sempre atualizadas e interagindo on-line com os sistemas internos da Contratante;

22.5.30. Possuir SGDB – Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional de uso livre ou sob licença de uso com prazo ilimitado, ou seja, sem limitação quanto ao número de licenças independentemente do número de usuários, da quantidade de processadores e do tamanho da base de dados; O SGDB deverá ser instalado no servidor de banco de dados designado pelo Setor de Tecnologia da Informação;

22.5.31. Permitir acesso as tabelas do banco de dados dos sistemas integrados que possibilite à contratante desenvolver relatórios e consultas através de acesso on-line a este banco de dados;

22.5.32. Permitir que os usuários verifiquem todas as alterações das novas versões dos módulos antes mesmo da atualização para a nova versão;

22.5.33. Permitir o controle de geração de arquivos de prestação de contas em XML e o controle de envio ao TCE;

22.5.34. Permitir a restrição de acesso e restrição de determinados campos de cadastro que tratem de dados pessoais sensíveis, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

22.6. A empresa contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativas à aquisição de licenças de uso do banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares, aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da contratante.

22.7. O banco de dados utilizado pelos sistemas integrados será de propriedade da contratante, o qual deverá ser fornecido sempre que solicitado.

22.8. Sempre que solicitado pela Contratante, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contratada deverá fornecer documentação necessária a respeito dos bancos de dados, e ao final do contrato, deve ser possível realizar a migração dos dados sem perda de informações.

22.9. A Contratada deverá manter um ambiente (sistema e base de dados) atualizado mensalmente ou quando solicitado, para testes e homologação, pois faz-se imprescindível um ambiente de testes para uso em treinamentos internos, simulações e testes de atualizações do próprio software pela contratante antes que as novas versões sejam colocadas em produção.

22.10. A Contratada deverá efetuar, a cada 180 (cento e oitenta) dias, o backup/restore da base para fins de otimização de performance.

22.11. A Contratada deverá instalar em Datacenter indicado pela contratante os sistemas destinados a cada órgão de forma unificada, atendendo ao decreto nº 10.540/2020 e disponibilizar o acesso de forma online, respeitando os acessos de cada usuário.

22.12. Os sistemas integrados a serem disponibilizados e os serviços que estão englobados no objeto da presente licitação deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência.

22.13. A Contratada deverá disponibilizar os serviços especializados de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação composto de atividades de operação, suporte e administração dos serviços de Datacenter em regime de tempo integral (24x7x365) e tem por objetivo garantir a alta disponibilidade dos aplicativos para a contratante.

22.14. Em relação ao backup, a Contratada deverá:

22.14.1. Prover em Storage local, espaço para armazenamento de backups, separado do ambiente de produção das áreas especificadas pela contratante;

22.14.2. Prover replicação desse backup para Storage Local, para um segundo Datacenter, a fim de preservar ainda mais a segurança e a disponibilidade dos dados;

22.14.3. Determinar os diretórios de cada servidor que serão abrangidos pelo Backup, bem como a política de retenção (diária, semanal, mensal) e janela de data/hora para execução da rotina;

22.14.4. Disponibilizar 8 TB de área total em mídia para backup, sendo 4TB disponíveis no Datacenter Principal e 4TB disponíveis em segundo Datacenter.

22.15. A Contratada deverá prover equipe dedicada à contratante, para prestar serviços de suporte técnico para os ambientes operacionais contratados. A necessidade de uma equipe de suporte atuar próxima à contratante é necessária em virtude da importância e criticidade das atividades previstas no Termo de Referência.

22.15.1. A Contratada deverá:

22.15.1.1. Prover serviços de 03 (três) analistas, perfazendo, no mínimo, 528 (quinhentos e vinte e oito) horas por mês, durante o horário comercial, qualificados em:

22.15.1.1.1. Analista de Banco de Dados – DBA;

22.15.1.1.2. Analista de Redes e Segurança;

22.15.1.1.3. Analista de Suporte Técnico em Sistemas Operacionais MS Windows e Red Hat Linux;

22.15.1.2. Acompanhar o Suporte aos Serviços do Datacenter, principalmente os relacionados a incidentes, mudanças e implementações, ainda que fora do horário comercial;

22.15.1.3. Analisar o desempenho e realizar a identificação de gargalos no ambiente;

22.15.1.4. Automatizar as rotinas visando reduzir o tempo de execução de tarefas;

22.15.1.5. Política de segurança da contratante;

22.15.1.6. Manutenção e evolução da infraestrutura de TI do Datacenter e da contratante;

22.15.1.7. Identificação e resolução de problemas de TI;

22.15.1.8. Acompanhamento da utilização da Central de Serviços da Contratante;

22.15.1.9. Documentação do ambiente de TI da contratante no Datacenter; e

22.15.1.10. Interação com a contratante sobre os assuntos relacionados ao Datacenter.

22.16. A Contratada deverá disponibilizar no Datacenter, para uso da contratante, uma sala dedicada configurada para até 04 (quatro) posições com infraestrutura de rede, estações de trabalho, impressora, telefone e mobiliário disponíveis, para serviços que requeiram maior interação com a equipe técnica do Datacenter, ou que precise ser realizada in-loco.

22.17. A Contratada será responsável por realizar as instalações, configurações iniciais e disponibilização dos servidores e demais componentes da solução de infraestrutura, e oferecer todo suporte necessário durante a instalação das aplicações.

22.17.1. A fase de instalação deverá contemplar o suporte para ajustes na infraestrutura com o objetivo de adaptar as aplicações no novo ambiente da contratada.

22.18. Em relação à instalação e disponibilização do ambiente (setup), a contratada deverá:

22.18.1. Interagir com o contratante de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de produção;

22.18.2. Disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase;

22.18.3. Possuir equipe técnica com conhecimento e capacidade para gestão e configuração de servidores em ambiente de alta disponibilidade e virtualização, gestão e configuração de banco de dados, e gestão de configuração de Sistemas Operacionais tais como Linux e Windows Server;

22.18.4. Suportar o contratante, por meio da sua equipe de especialistas na solução, no processo de migração das suas aplicações e bases de dados para o ambiente da contratada;

22.18.4.1. Durante todo o processo, a Contratada deverá realizar todos os ajustes na infraestrutura de forma a mitigar eventuais problemas que possam afetar o desempenho das aplicações; e,

22.18.4.2. Todo o processo deverá ser documentado de forma detalhada para facilitar os processos futuros de operação e manutenção do ambiente.

22.19. O prazo para instalação e disponibilização da infraestrutura de TI em datacenter (lote 02), incluindo a configuração dos serviços de monitoramento e gestão dos aplicativos, será de, no máximo, 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Início para Execução dos Serviços.

22.20. A empresa contratada deverá prover a garantia do serviço prestado durante o período do contrato.

22.20.1. A garantia dos serviços não inclui:

22.20.1.1. A resolução de problemas que não são advindos diretamente dos serviços de instalação e configuração da infraestrutura contratada;

22.20.2. A correção de quaisquer serviços contemplados nesse termo será sem ônus para a Prefeitura, dentro dessa garantia;

22.20.3. Essa garantia será única para todos os serviços contratados que compõem a solução descrita no Termo de Referência;

22.20.4. A Contratada deve garantir serviço de atendimento técnico especializado na modalidade 24x7x365.

22.21. O suporte técnico não abrange incidentes na infraestrutura da contratante, tais como rede de dados, computadores, rede elétrica, e outros recursos informatizados na Prefeitura.

22.22. A Contratada deve possuir Central de Atendimento a Clientes disponível na web, que gerencie os chamados técnicos desde abertura até sua solução, com possibilidade de acompanhamento pelo usuário solicitante.

22.22.1. O encerramento do chamado técnico somente poderá ser realizado com autorização do usuário solicitante ou seu superior, e o atraso para sua conclusão, conforme o caso, poderá caracterizar descumprimento de obrigações, na qualidade de unidade gestora do contrato.

22.23. Na eventualidade de descontinuidade da prestação de serviços objeto deste contrato por motivo de falência, decisões de justiça, cessação ou modificação do ramo de atividade, ou outras situações análogas com a empresa contratada, ou ainda devido ao término da vigência contratual, a Contratada deverá entregar os arquivos dos backups realizados em arquivos digitais para sua migração a outro ambiente de produção.

22.24. Os serviços deverão ficar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com garantia de funcionamento de 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento) no mês.

22.25. O objeto licitado será recebido nos termos do art. 140, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

22.26. O fornecedor está sujeito à fiscalização no ato da entrega pela Fiscal do Contrato, Sra. Lais Elias Martins e, posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, por meio do Gestor do Contrato, nomeado pela Secretaria Municipal da Fazenda, Sr. Luciano Rodrigo de Carvalho Santos, o direito de não receber os produtos, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de serem incompatíveis com as especificações ajustadas.

22.27. Casos os prazos sejam descumpridos a empresa sofrerá as sanções previstas no Edital, bem como todas as outras implicações e efeitos por descumprimento de cláusula contratual previstas na legislação vigente.

22.28. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

22.28.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

22.28.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a

contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23. DA RESCISÃO

23.1 A inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da presente licitação enseja a rescisão do contrato, que será processada em conformidade com o que determina o artigo 137 e seguintes da Lei Federal 14133/2021, ficando assegurado à administração o direito de aplicar as penalidades previstas no diploma legal, garantida a prévia defesa.
23.2 O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
23.3 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
23.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

24. DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

24.1. A execução dos serviços do contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da contratante, conforme artigos 107 e 114 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

24.2. O cronograma físico financeiro a ser seguido será o seguinte:
24.2.1. Em relação ao lote 01:

ETAPAS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º ATÉ 60º MÊS
Instalação dos softwares	X	-	-	-	-
Migração dos softwares	X	X	X	X	-
Implantação dos softwares	X	X	X	X	-
Treinamento dos softwares	-	-	X	X	-
Licença de uso de software de sistemas integrados de informática para a gestão pública, manutenção, Suporte Técnico	-	-	-	-	X

24.2.2. Em relação ao lote 02:

		Mês	
#	SERVIÇO	1	2 ao 60
1	Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP)	X	
2	Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura, com manutenção	X	X

24.3. O serviço de implantação dos sistemas estão subdivididos conforme cronograma físico financeiro, trata-se de um serviço único com início e fim, mas com pagamento dividido em 04 (quatro) parcelas (meses), não onerando a Contratante em uma única parcela e assegurando que a contratada tenha contrapartida para executar a prestação de serviço e garantir que todas as funcionalidades contratadas estejam plenamente em operação dentro do prazo estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por ele.

25. DO PAGAMENTO:

25.1. Após o aceite do relatório de Prestação de Serviço, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE

(Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos) a Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao período de execução dos serviços, as quais deverão ser autuadas através do Departamento de Gestão Documental.

25.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) corridos, contados da data de autuação do processo administrativo, devidamente atestada pela Unidade da Gestão Documental, por meio de recolhimento dos preços públicos práticos pela própria CONTRATADA.

25.3. As notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição de CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais ou faturas emitidas com outro CNPJ/MF, mesmo aquele de filial ou da matriz.

25.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem de bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, após a entrega dos produtos ou verificação dos serviços executados pelas Pastas Gestoras, as quais deverão emitir laudo de liberação de pagamento e ordenamento das despesas em face de execução.

25.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenização devidas pela CONTRATADA.

25.6. Havendo erros ou imperfeições na(s) Nota(s) Fiscal (is) de serviços ou faturas ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ão) devolvida(as) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

25.6.1. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou representação da(as) Nota(as) Fiscal (is) de serviços ou faturas, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

25.7. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou fatura as informações do certame licitatório homologada, assim como, do contrato administrativo vigente, além de informações como nota de empenho, mês de referência da prestação de serviço ou fornecimento do objeto contratado, especificação do fabricante, marca, quantitativo, preço unitário, preço total, e informações bancária da conta corrente para ordem bancária.

25.8. Caso venha a ocorrer atrasos no pagamento dos valores devido, por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA terá o direito à aplicação de compensação financeira.

25.8.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor principal devido será reajustado utilizando-se o índice da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% - “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

25.8.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA, sendo que a sua análise para pagamento dependerá da disponibilidade orçamentário-financeira do município.

25.9. A CONTRATADA, visando o cumprimento da obrigação que lhe é atribuída pela Lei Federal nº 9.032/95, em seu artigo 4º, apresentará à Prefeitura, no ato dos pagamentos devidos, a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com validade vigente, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991, e, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição para liberação do seu crédito.

25.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 atualizada pela Lei Complementar 147/2014, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25.11. Em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores, os órgãos da administração pública direta municipal, inclusive suas autarquias e fundações ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme tabela de retenção constante no Anexo XVI.

25.11.1 Pertence ao munícipio a titularidade das receitas arrecadadas a título de Imposto de Renda Retido na Fonte incidente sobre os valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a Pessoas Físicas ou Jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos artigo 158, inciso I e 157, inciso I da Constituição Federal.

25.12. Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme Instrução Normativa RFB 1.234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la. Cabendo a empresa CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

25.12.1 Não haverá a retenção prevista no subitem 25.12 caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuintes (SIMPLES), instituído pela Lei n° 9.317/96, ou encontra-se em uma das situações elencadas no Art 4° da Instrução Normativa RFB n° 1.234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.
25.12.2 As entidades contratadas e enquadradas no subitem 25.12.1 deste instrumento deverão apresentar junto a cada nota fiscal emitida, respectivamente conforme seu enquadramento, a declaração constante no Anexo XVII, para fins de não retenção do IR na fonte.

25.13. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n° 1.234 de 2012 e suas alterações, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionadas no subitem 25.11

25.14. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

25.14.1. Os documentos fiscais emitidos em desacordo, caso não possam ser substituídos ou retificados por meio de Carta de Correção e para fins exclusivos de indicar a retenção, igualmente incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista.

25.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços realizados ou implicará em sua aceitação.
25.16. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.
25.16.1. O cumprimento dessa condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

25.17. O pagamento dos serviços, executados mensalmente, se procederá na forma do cronograma físico-financeiro previsto no subitem 24 do Edital, sendo atestados e pagos em conformidade com os itens previstos e respectivos valores propostos pela empresa vencedora da licitação, executados no mês de referência e atestados mediante apresentação da respectiva nota fiscal.
25.18. O pagamento das faturas seguirá a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao

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

25.19. Caso a disponibilidade mensal da empresa contratada seja inferior a 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento), a Contratada deverá conceder desconto em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo contratante, observadas as exceções, conforme a seguinte fórmula:
25.19.1. Vdesc = n* (Vmês/ 720)
25.19.1.1. Sendo:
25.19.1.1.1. Vdesc: valor do desconto em R$;
25.19.1.1.2. Vmês: valor total mensal do serviço em R$;
25.19.1.1.3. n: quantidade de horas inteiras excedente ao garantido pelo acordo de nível de serviço.

25.19.2. Constituem exceções:
25.19.2.1. Casos considerados como caso fortuito ou de força maior;
25.19.2.2. Operação inadequadas, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada, por exemplo, falha na rede de dados da contratante;
25.19.2.3. Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo contratante;
25.19.2.4. Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços, desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:30 às 18:00 horas;
25.19.2.5. Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS:

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do Pregão eletrônico.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

26.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e os princípios do formalismo moderado e vinculação ao instrumento convocatório, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação

26.10. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.11. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

26.12. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

26.13. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.14. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal.

26.15. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

26.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal da BBMNET e no endereço eletrônico www.ferrazdevasconcelos.sp.gov.br.

26.17. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou poderá ser anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado pela Autoridade Superior, nos termos do art. 71 da Lei n° 14.133/2021.

26.18. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.19. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

26.20. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

26.21. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

26.22. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

26.23. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

26.24. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

26.25. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

26.26. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal BBMNET e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos.

26.27. Cabe ao licitante acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet, no Diário Oficial do Estado e/ou no Boletim Oficial do Município.

26.28. As partes elegem o Foro da Comarca de Ferraz de Vasconcelos para quaisquer procedimentos decorrentes desta Licitação.

27. VALOR TOTAL ESTIMADO DO PRESENTE CERTAME:

27.1. O valor total estimado do **LOTE 01** é de **R$ 19.219.500,00 (dezenove milhões, duzentos e dezenove mil e quinhentos reais);**
27.2. O valor total estimado do **LOTE 02** é de **R$ 5.093.396,00 (cinco milhões, noventa e três mil e trezentos e noventa e seis reais);**

27.3. Valor total estimado da licitação: R$ 24.312.896,00 (vinte e quatro milhões, trezentos e doze mil e oitocentos e noventa e seis reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS, 07 DE NOVEMBRO DE 2025, Registrado na Secretaria Municipal da Administração – Departamento de Compras e Licitações e publicado no quadro de editais na mesma data supra.

Pedro Paulo Teixeira Junior
Ordenador de Despesas
Secretário Municipal da Fazenda

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA:

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020, e;

LOTE 02 – SERVIÇO DE DATACENTER; CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente objeto tem a finalidade a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Sistemas integrados de informática para a gestão pública para a Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos e para a Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos em conformidade e atendimento completo às instruções, recomendações e a legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, AUDESP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei complementar 101/2000, Lei da Transparência, Lei de acesso a informação, adequação ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece a implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), Legislação Municipal e demais legislações pertinentes e a prestação de serviços compreendidos em:

Implantação e Migração dos bancos de dados: fornecimento de serviços de conversão dos bancos de dados que serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, compreendendo a conversão (migração) em conjunto com a equipe técnica do Setor de Tecnologia da Informação e serviços de implantação dos sistemas integrados para instalação em infraestrutura unificada em Data Center para acesso aos sistemas em ambiente web, em um prazo máximo de **120 (cento e vinte)** dias, contados a partir da entrega dos bancos de dados (conforme descrição a seguir), garantindo que todas as funcionalidades contratadas estejam em operação até o prazo acima estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por completo. Os bancos de dados serão entregues no formato abaixo especificado:

Sistema de Folha de Pagamentos: Dataflex;
Sistema de Compras: Dataflex;
Sistema de Contratos: Dataflex;

Sistema de Patrimônio: Dataflex;
Sistema de Contabilidade e Finanças: Dataflex;
Sistema de Tributos: Dataflex;
Sistema de Dívida Ativa: Postgres;

Infraestrutura e ambiente de execução dos sistemas: a CONTRATADA deverá instalar o servidor de aplicações e o servidor de bancos de dados em infra-estrutura em nuvem indicada pela CONTRATANTE, para unificação do ambiente dos sistemas em Data Center. O ambiente deve atender a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos. Todos os usuários dos órgãos acessarão os sistemas instalados em local único, no Data Center, através de navegador de internet.

Licenciamento e upgrade de Versões: fornecimento de cessão de direito de uso e atualização, pelos prazos contratuais, das soluções informatizadas de Gestão Pública Municipal: entenda-se por upgrade o conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativos;

Manutenção evolutiva e corretiva de ordem tecnológica: prestação de serviços que contemplem as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte dos aplicativos, visando manutenções em linhas de programação e em sentenças que determinam à funcionalidade e o desempenho dos aplicativos, bem como manutenção e gerenciamento contínuo nos bancos de dados de forma a proporcionar aos sistemas integridade, confiabilidade, disponibilidade e alta performance;

Manutenção evolutiva e corretiva de ordem legal: prestação de serviços técnicos compreendendo a garantia de continuidade das rotinas de trabalho decorrentes de alterações na legislação vigente, qualquer outro decreto ou Lei que influencie, direta ou indiretamente, nas ações cotidianas. Nestes casos, a contratada deverá customizar os sistemas em tempo hábil estipulado pela legislação sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

Treinamento aos usuários: prestação de serviços de treinamento para capacitação dos servidores na utilização dos sistemas em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços **e quando se fizerem necessárias, de acordo com as adequações, evoluções técnicas e ordem legal que ocorram nos sistemas durante todo o período de vigência do contrato;**

Suporte Técnico aos sistemas integrados: prestação de serviços compreendendo o pleno atendimento de solicitações dos usuários, através de atendimento telefônico, web chat e conexão remota, pela própria contratada. A contratada se obriga a emitir um número de chamado pelo qual o atendimento deve ser identificado, imediatamente no momento do primeiro contato. Atuar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Hora técnica para melhorias nos sistemas: A CONTRATADA deverá realizar serviço de melhorias e alterações nos sistemas de acordo com as necessidades específicas da CONTRATANTE. Este item deverá compor em sua proposta de preços, o valor da hora técnica de desenvolvimento de novas melhorias nos sistemas durante a vigência do contrato para a CONTRATANTE contratar sempre que entender necessário mediante a análise e quantificação de horas das solicitações e aprovação dessas pelo Setor de Tecnologia da Informação.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Requisitos dos Sistemas Integrados

Os sistemas integrados deverão ser compostos por:

IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI
ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas
ISS Eletrônico
Execução Fiscal Eletrônica
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira;
Portal Transparência e Serviços on-line
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos
Almoxarifado
Patrimônio
Recursos Humanos e Controle de Frequência
Gerenciamento de Acessos e Auditoria
Painel Gestor

Requisitos de infraestrutura em Data Center e ambiente de execução dos sistemas

O serviço de Data Center onde os sistemas deverão ser instalados está detalhado no **lote 02**;

Características dos sistemas integrados:

Os sistemas integrados poderão ser modulares e trabalharem de forma independente uns dos outros, mas com interdependência de informações e banco de dados unificado;

Utilizar uma base de dados única, integrada, relacional, padrão SQL para todos os seus sistemas integrados e para todos os exercícios;

Possuir telas dos cadastros comuns compartilhadas em todos os sistemas integrados.

Possuir Gerador de Relatório Visual que permita o acesso às informações do banco de dados, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);

Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante destas soluções;

Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, e restringir qualquer tipo de permissão para inclusão, exclusão e alteração no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos através de acesso (usuário e senha);

Permitir que as estações de trabalho executem os sistemas integrados através de sistemas operacionais Windows e/ou Linux compatível com os principais

"browsers" de mercado (exemplo: Chrome, Edge ou Firefox);

Possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu próprio;
Prever, quando da inclusão de usuários, que os mesmos alterem ou definam a sua senha de acesso, quando forem acessar os sistemas integrados pela primeira vez;

Possuir ferramenta de consulta ao banco de dados que permita o acesso às informações, por escrita no padrão SQL (Structured Query Language). Esta ferramenta deverá possibilitar a impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula) ou HTML (página da internet);

Permitir acesso on-line às informações do Banco de Dados;

Possuir segurança implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

O Banco de Dados deverá ser do tipo relacional, com número de licenças independente do número de usuários, do tamanho da base e da quantidade de processadores e núcleos;

A empresa CONTRATADA deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos á aquisição de licenças de uso do banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da CONTRATANTE;

Permitir o monitoramento em tempo real de ações de um determinado usuário ou de ações que estão sendo realizadas em um determinado sistema;

Permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes de forma prática e ágil (multi-exercício);

Possuir nativamente um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos e personalizados pelo usuário;

Permitir a personalização de layout de relatórios e inclusão unificada das imagens dos brasões da CONTRATANTE, sem necessidade de replicação em cada relatório;

Possibilitar a geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial, jato de tinta instaladas localmente ou em rede, arquivo para transporte (emissão em outro local);

Possuir recursos para salvar os relatórios no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS e/ou XML e/ou HTML;

Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria, contendo no mínimo a identificação do usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado;

Permitir quantidade ilimitada de usuários, inclusive em uso simultâneo.

Possuir acesso a multiusuários em multi-exercícios, permitindo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa com total integridade dos dados;

Deverá possuir um sistema de controle de solicitações dos usuários (ticket/ordem de serviço), onde cada usuário poderá fazer solicitações diretamente para a empresa e acompanhar seus próprios pedidos;

Permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

Possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que estes possuam herdar atribuições e direitos semelhantes;

Permitir serem acessados através de um único usuário e senha por usuário para todos os sistemas;

Permitir que os usuários troquem a senha de acesso aos sistemas integrados sem depender de interferência do setor de Tecnologia da Informação, mantendo-se os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
Permitir vincular, os usuários cadastrados ao sistema de Pessoal ou Recursos Humanos;

Acessar em tempo real a mesma base de dados, garantindo que todas as informações necessárias aos sistemas de acesso à informação, transparência municipal e serviços ao cidadão estejam sempre atualizadas e interagindo on-line com os sistemas internos da CONTRATANTE.

Possuir SGDB - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional de uso livre ou sob licença de uso com prazo ilimitado, ou seja, sem limitação quanto ao número de licenças independentemente do número de usuários, da quantidade de processadores e do tamanho da base de dados; O SGDB deverá ser instalado no servidor de banco de dados designado pelo Setor de Tecnologia da Informação;
Permitir acesso as tabelas do banco de dados dos sistemas integrados que possibilite à CONTRATANTE desenvolver relatórios e consultas através de acesso on-line a este banco de dados;
Permitir que os usuários verifiquem todas as alterações das novas versões dos módulos antes mesmo da atualização para a nova versão;

Permitir o controle de geração de arquivos de prestação de contas em XML e o controle de envio ao TCE;

Permitir a restrição de acessos e restrição de determinados campos de cadastro que tratem de dados pessoais sensíveis, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

A presente licitação também tem como finalidade contratar um sistema integrado para adequação em conformidade ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece a implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), contemplando a transparência da gestão fiscal única, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo de todos os entes federativos.

Outros requisitos:

O banco de dados utilizado pelos sistemas integrados será de propriedade da CONTRATANTE, a qual deverá ser fornecido sempre que solicitado.
Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, em um prazo máximo de 30 dias, a contratada deverá fornecer documentação necessária a respeito dos bancos de dados, e ao final do contrato, possa ser realizada a migração dos dados sem perda de informações.

A CONTRATADA deverá manter um ambiente (sistema e base de dados) atualizado mensalmente ou quando solicitado, para testes e homologação, pois faz-se imprescindível um ambiente de testes para uso em treinamentos internos, simulações e testes de atualizações do próprio software pela CONTRATANTE antes que as novas versões sejam colocadas em produção.

A contratada, deverá efetuar a cada 180 dias o backup/restore da base para fins de otimização de performance.

IMPLANTAÇÃO

A contratada deverá efetuar conversão (migração) dos bancos de dados que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, para nova base de dados dos sistemas integrados por ela fornecidos, em conjunto com a equipe técnica do Setor de Tecnologia da Informação e serviços de implantação dos sistemas integrados nos servidores de aplicativos e de banco de dados em ambiente integrado em Datacenter indicado pela CONTRATANTE (conforme lote 2), em um prazo máximo de **120 (cento e vinte)** dias, contados a partir da Ordem de Início da Prestação de Serviço, garantindo que todas as funcionalidades contratadas estejam plenamente em operação até o prazo acima estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por completo;

O treinamento do quadro de pessoal poderá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, **em turmas de no máximo 20 usuários**, ou de forma on-line, ou ainda caso a contratada desejar efetuar os treinamentos em suas dependências, deverá arcar com todos os custos.

A CONTRATADA deverá instalar em Datacenter indicado pela CONTRATANTE os sistemas destinados a cada órgão de forma unificada, atendendo ao decreto 10.540/2020 e disponibilizar o acesso de forma online, respeitando os acessos de cada usuário.

O serviço de implantação dos sistemas estão subdivididos conforme CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, trata-se de um serviço único com início e fim, mas com pagamento dividido em 04 (quatro) parcelas (meses), não onerando a CONTRATANTE em uma única parcela e assegurando que a CONTRATADA tenha contrapartida para executar a prestação de serviço e garantir que todas as funcionalidades contratadas estejam plenamente em operação dentro do prazo estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por completo.

A execução dos serviços do contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da CONTRATANTE, conforme artigos 107 e 114 da Lei Federal 14.133/21 e alterações.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

ETAPAS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º ATÉ 60º MÊS
Instalação dos softwares	X	-	-	-	-
Migração dos softwares	X	X	X	X	-
Implantação dos softwares	X	X	X	X	-
Treinamento dos softwares	-	-	X	X	-
Licença de uso de software de sistemas integrados de informática para a gestão pública, manutenção, Suporte Técnico	-	-	-	-	X

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.
O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em até 30 dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços.
O pagamento das faturas seguirá a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

Não é permitida a participação de empresas em consórcio.

Não é permitida a subcontratação, a CONTRATANTE objetiva um sistema integrado de licenciamento a ser prestado diretamente pela própria CONTRATADA.

É responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto a qualidade técnica do serviço prestado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades e pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto com foco no sistema único SIAFIC.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

Fornecer atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados, comprovando o serviço semelhante entre 50% e 60%, observada a Súmula 24 do Egrégio TCE/SP:

Implantação e conversão de software de gestão de finanças, compras, almoxarifado, patrimônio, portal da transparência em tempo real, recursos humanos e arrecadação imobiliária e mobiliária.

Locação e/ou licença de uso de software de gestão de finanças, compras, almoxarifado, patrimônio, portal da transparência em tempo real, recursos humanos e arrecadação imobiliária e mobiliária.

Que os sistemas atendem integralmente aos termos da Lei Complementar n° 101/00, Lei Federal n°4.320/64, Portarias Ministeriais e Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), em especial, com relação a geração de arquivos para envio automático dos pacotes.

Será permitida a somatória de quantitativos de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos no edital.

OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS DA LICITANTE

Declaração comprometendo-se a:

Adequar os sistemas integrados, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes.
Efetuar correções nos sistemas integrados sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita *in loco*;

As empresas licitantes deverão apresentar declarações que possui registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, na ABES, ou por quaisquer instrumentos jurídicos idôneos, nos termos do TC 3609.989.13-2 do TCESP, comprovando ser legítima proprietária do Sistema ofertado, propondo-se a Certidão Federal de Registro, para a celebração do contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais e, caso não seja legítima detentora do registro, apresentar carta de solidariedade da empresa detentora autorizando a

comercialização, manutenção e atualização do produto, se propondo a apresentar no momento de assinatura do contrato, o Contrato de Licença averbado no INPI ou o Contrato de Comercialização ou a Autorização de Comercialização, com o respectivo Certificado de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração Formal.

Apresentação do Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pelo Setor de Tecnologia da Informação, através de um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 ás 17:00 horas, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, com firma reconhecida em cartório, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos.

A ausência de apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da Declaração Formal, inabilitará o licitante.

DAS DEMONSTRAÇÕES

DOS SISTEMAS INTEGRADOS

A licitante provisoriamente vencedora do certame será convocada com prazo mínimo de 10 (dias) dias úteis para promover o início da demonstração dos seus sistemas integrados, com todos os recursos exigidos plenamente implementados.

A comprovação de atendimento dos itens deste termo de referência será realizada mediante a demonstração dos sistemas embasados na prova de atendimento objetiva das especificações exigidas neste documento.

O critério se dará da seguinte forma: A Comissão Técnica verificará na demonstração 05 (cinco) rotinas de cada um dos itens (12 módulos) acima mencionados, que abrangem os subitens do Termo de Referência e 05 (cinco) requisitos tecnológicos. Dentre o total de 88 (oitenta e oito) itens, a empresa vencedora precisa demonstrar 68 (sessenta e oito) o que equivale a até 80%.

A demonstração dos sistemas integrados deverá ser feita nas dependências da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, utilizando o hardware da licitante.

Será permitida a presença dos representantes das licitantes no momento da demonstração dos sistemas integrados, desde que não perturbem a demonstração e os trabalhos da comissão de análise.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

O funcionamento dos sistemas integrados será avaliado **objetivamente** por uma comissão de servidores, sendo eles: Luciano Rodrigo de Carvalho Santos – Coordenador Executivo da Fazenda; Thiago Rocha – Coordenador Executivo da Receita, Elen Oliveira Martinho – Coordenadora Executiva da Administração e Kaio Cesar Almeida Mendonça – Coordenador Executivo do Jurídico, este da Prefeitura Municipal e Alcrino Junior – Diretor Geral da Câmara e Gabriel Borges – Contador Municipal, da Câmara.

A comissão de avaliação dos sistemas integrados avaliará sua conformidade com as especificações do Termo de Referência deste edital, e poderá requerer pareceres técnicos de outros servidores ou de profissionais não integrantes do quadro de servidores da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal Ferraz de Vasconcelos para se pronunciar sobre a aprovação ou reprovação dos sistemas integrados.

A ausência da licitante cujos sistemas integrados estejam sendo avaliados não implicará sua exclusão do certame, ficando esta decisão a cargo da comissão de avaliação.

Da avaliação dos sistemas integrados, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela **aprovação ou rejeição** dos sistemas integrados.

> **As rotinas serão verificadas de sua existência, marcando cada item como: "Existe" e "Não existe".**
>
> **A rotina somente será considerada "Existente" quando prever todos os requisitos especificados.**

Sendo reprovado, será convocada a licitante com melhor preço subsequente para demonstração dos seus sistemas integrados, nos prazos e condições fixados neste edital.

Sendo aprovado e superada a fase de habilitação e a fase recursal, a empresa vencedora do certame será convocada para assinatura do Termo de Contrato.

DAS SANÇÕES

Os prazos para manutenção de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública municipal, com as respectivas multas por atraso, são os seguintes:

NATUREZA DA OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA	EXEMPLOS	PRAZO MÁXIMO PARA CORREÇÃO (DIAS ÚTEIS)	MULTA A SER APLICADA POR DIA DE ATRASO

01	Erro Impeditivo	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade;	Sistema paralisado; Funcionalidade paralisada; Gravações truncadas em banco de dados; Interrupção de uso dos serviços corrigida apenas com lançamento de nova versão; Travamento na atualização do módulo.	2 (dois);	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso, aplicável a cada ocorrência registrada; A natureza será reclassificada quando da existência de solução de contorno;
02	Problema	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade, mais com possibilidade de se efetuar a operação através de outro procedimento ou estratégia fornecida pela contratada;	Sistema instável (mas funcionando); Funcionalidade sendo executada, mas de maneira divergente do proposto; Gravações com cálculos errados; Telas de erro informando impossibilidade de gravação em rede; Botões com textos errados ou desabilitados; Ordenações divergentes em grids; Problemas com visualizações; Mau comportamento relacionado a configurações e parâmetros.	7 (sete);	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso, aplicável a cada ocorrência registrada; A natureza será reclassificada quando da existência de solução de contorno;

03	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em novas implementações ou alterações nos sistemas contratados, nestes casos, a CONTRATANTE deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades da alteração ou evolução dos sistemas em prazos hábeis para a implementação.	Alterações em relatórios; Alterações de fórmulas; Melhorias e/ou alterações de ordem legal; Alterações e/ou ajustes em funcionalidades existentes; Adequação em relatórios fixos e/ou campos fixos.	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 30 dias, o prazo padrão será de 60 dias a partir da ocorrência;	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso na negociação ou final do prazo negociado, aplicável a cada ocorrência registrada.
04	Adequação	Havendo necessidade de alterações nos sistemas já em funcionamento que modifiquem sua forma atual de funcionamento ou trabalho (não implicando na criação de novas funcionalidades ou serviços), a CONTRATANTE deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades de alteração ou evolução dos sistemas; Havendo necessidade de adequação em decorrência de problema detectado que interfere na produtividade do uso do sistema ou funcionalidade; Identificação de oportunidades de otimização de processos, telas e funcionalidades que tragam ganho de produtividade, qualidade e desempenho do sistema; Obs: Erros ocorridos no sistema decorrentes da implantação destas adequações dentro do prazo de	Sistema e/ou funcionalidade apresentando desempenho abaixo do esperado (lentidão); Necessidade de modernização da usabilidade (sem necessidade de criação de novas funcionalidades) Diminuição de etapas para efetuar serviços	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 30 dias, o prazo padrão será de 90 dias a partir da ocorrência;	0,3 (zero virgula três) % do valor mensal total do contrato, por dia de atraso no prazo de negociação.

		45 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de adequação, após esse período;			
05	Melhoria	Identificadas oportunidades de melhorias ou criação de novas funcionalidades, telas e processos que tragam ganho expressivo na produtividade, qualidade e desempenho do sistema; Novas ideias e sugestões de melhoria no sistema; Erros decorrentes dessas solicitações dentro do prazo de 45 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de melhoria, após esse período será cobrado a multa de ajuste;	Novidades no sistema; Novas funcionalidades / parâmetros / modos de operação; Criação de relatórios (fixos ou de usuário) / fórmulas Ideias e sugestões oriundas da CONTRATANTE;	Negociação (*): Conforme demanda estipulada pela Gerência de Tecnologia da Informação, deverá ser estimada a quantidade de horas para aceite pela solicitante;	Não há multa.
06	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a contratante terá direito a utilizá- las sem nenhum custo adicional;	Melhorias e adequações realizadas pela contratada;	Relação Passiva (**) Imediato na liberação de novas versões e atualização por parte da CONTRATANTE;	Não há multa;
07	Suporte	Havendo a necessidade de sanar dúvidas operacionais, a contratada deverá oferecer atendimento técnico: Via comunicação online e/ou via telefone, help online, troca de arquivos por internet, suporte via conexão remota, vídeo conferências ou outro meio tecnológico ou presencial.	Adequação em relatórios de usuário / fórmulas / campos de usuário; Configuração e parametrização dos sistemas; Instruções de uso dos sistemas; Consultoria sobre regras de negócio;	Relação Passiva (**) Dependente da relação entre as partes	Não há multa;

			Visitas técnicas quando necessário; Levantamento de necessidades / requisitos;		

(*) Negociação:
Quando ocorrer, a contratada terá até 15 dias para iniciar o diálogo/negociação sobre o assunto.
Finalizada o diálogo/negociação, será formalizado o aceite entre as partes. Sendo frutífera a negociação e sendo positivo o aceite, as partes pactuarão conjuntamente o tempo, as prioridades, as fases de implantação que serão praticadas, e caso necessário, eventuais multas a serem aplicadas.

(**) Relação Passiva:
Situação onde a relação depende ou da ação ativa da empresa em enviar evoluções tecnológicas independentes da solicitação da CONTRATANTE, ou da relação entre suporte e usuários, que é variável de caso para caso, portanto não cabendo a situação de multa sobre essas ações.

SISTEMAS PARA CADA ÓRGÃO MUNICIPAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS

IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI
ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas
ISS Eletrônico
Execução Fiscal Eletrônica
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira;
Portal Transparência e Serviços on-line
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos
Almoxarifado
Patrimônio
Recursos Humanos e Controle de Frequência
Gerenciamento de Acessos e Auditoria
Painel Gestor

CÂMARA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS

Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira;
Portal Transparência e Serviços on-line
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos
Almoxarifado
Patrimônio
Recursos Humanos e Controle de Frequência
Gerenciamento de Acessos e Auditoria

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

LOTE 01 - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI

Este módulo deverá ter o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário.

Todas as movimentações deverão estar de acordo com projeto AUDESP.
Inclusão dos dados, conforme o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) do Município, além dos dados a serem usados para lançamentos;
Campo de inscrição cadastral no formato alfanumérico;
Cadastro das características do imóvel para efeito de pontuação;
Desdobro e unificação de imóveis;
Cálculos automáticos do imposto e taxas;
Recálculos automáticos do imposto e taxas;
Controle dos cancelamentos de imóveis lançados;
Emissão de rol de lançamentos;
Emissão de carnês para pagamentos com código de barras em formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
Cobrança Bancária com Registro;
Emissão de certidões: (negativa, positiva, valor venal, etc.);
Emissão de extrato de débitos;
Emissão de ficha cadastral;
Relatórios de análise da receita;
Relatórios de lançamentos cancelados;
Baixa manual dos lançamentos;

CADASTRO
Esta fase destina-se à digitação das informações disponíveis no cadastro do município, de acordo com o Boletim de Informações Cadastrais, tendo no módulo toda a evolução das informações bem como as alterações de lançamentos por exercício.
As características deverão obedecer à mesma sequência de digitação em que foi parametrizada e os serviços urbanos deverão ser automaticamente preenchidos de acordo com o parametrizado para o Bairro, Logradouro e Trecho.
As informações cadastrais deverão compor uma base de dados, que servirão isoladamente ou em conjunto, como elementos que influenciarão no resultado final dos cálculos, através de coeficientes multiplicadores ou redutores, conforme determinações da municipalidade.
Também deverá compor este módulo, o cadastro de imóveis confrontantes, logradouros, bairros, loteamentos e quadra.
Possuir tela de cadastro dos tributos cobrados pelo município, que deverão ser cadastrados vinculando-se as receitas contábeis que receberão o lançamento, bem como os acréscimos legais permitidos.

RELATÓRIOS:

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Característica de Imóveis
Avaliação de Imóveis
Índices Financeiros
Informações Cadastrais
Atividades Econômicas por Imóvel
Inclusões por Período
Alterações Cadastrais por Período (BICs por exercício)
Valores por M2 Edificado e Territorial
Imóveis por logradouro / Bairro / Loteamento
Logradouros municipais
Ficha Cadastral
Proprietário / Compromissário
Alterações efetuadas na BIC em determinado período
Receitas dos Tributos;
Ficha Cadastral – completa / resumida;
Imóveis por endereço de Entrega;
Planta Genérica de Valores;
Recibo de Entrega (carnê);
Bairros por Referência;
Valor de Metro Quadrado.

CÁLCULO
A metodologia de cálculo deverá ser definida em parâmetros atendendo ao código tributário municipal.
Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) ou por Inscrição Cadastral, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas (única ou intervalo) e Imposto e Taxas juntos, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro ou apenas parte dele.
Conforme as disposições legais do código tributário municipal devem ser consideradas nos cálculos, as alíquotas do imposto predial e territorial urbano, os fatores multiplicadores ou redutores, definidos na parametrização do terreno ou construção.
Para as taxas deverão ser utilizados fatores fixos ou variáveis, testada principal, secundária ou total, conforme a legislação.
Deverão compor este módulo, as simulações de cálculos e recálculos.

RELATÓRIOS
Resultado dos cálculos, por imóvel e por inscrição;
Total Lançado por grupo de tributo, por intervalo de loteamento, logradouro, trecho, zona, podendo ser analítico ou sintético;
Total de Isenções;
Valores Venais calculados;
Total de Parcelas Lançadas;
Valores calculados por logradouro, bairro, trecho e zona ou por intervalo de valores.

EMISSÕES

Deverá emitir os carnês via módulo, utilizando o formato FEBRABAN, ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o módulo deverá gerar arquivo com extensão TXT contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.
Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos.
Deverá permitir também a emissão de guias avulsas, isto é, valores de diferenças de impostos apurados posteriormente ao lançamento ou mesmo qualquer tipo de penalidades previstas no Código Tributário Municipal.
Suspensão de crédito tributário: Deverá permitir o gerenciamento dos processos de suspensões de créditos, nas modalidades previstas no código tributário municipal, mantendo um controle diferenciado destes lançamentos até a conclusão do processo.

BAIXAS
As baixas deverão ser controladas por lote e data de movimento, podendo ser feitas por:
Digitação manual com base nos canhotos;
Leitura código de barras;
Retorno arquivo bancário;
As baixas, por retorno bancário, deverão ser automáticas e o módulo deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, podendo ser parametrizado conforme critério da municipalidade. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.
Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.
Após a conclusão da baixa automática, deverá integrar automaticamente o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

RELATÓRIOS:
Resumo dos lotes;
Resumo de Recebimento para Contabilidade;
Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;
Resumo de Receitas;
Total de Parcelas Arrecadadas;
Movimento Analítico por Receita.

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
A Contribuição de Melhoria deve ser um módulo dentro do IPTU com utilização do mesmo banco de dados, para a cobrança individual de cada obra ou trecho de obra, ou ainda de um grupo de benfeitorias.
Para as cobranças que ultrapassam o exercício financeiro, deverão utilizar os parâmetros para acréscimos de juros mensais simples ou compostos.
Nas contribuições deverão ser especificadas todas as informações necessárias para que a mesma seja cobrada, conforme legislação e necessidade.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Deverão ser definidas as informações necessárias para apuração do valor da Contribuição de Melhoria. Deverá ser informado o custo total da obra, valor por metro linear ou quadrado, o número de processo, a quantidade de parcelas e a metodologia de cálculo.
A fórmula de cálculo é totalmente parametrizável, não necessitando de alteração no executável para inclusões de novas fórmulas.

CADASTRO
No cadastro deverão ser informados quais os imóveis foram beneficiados com a Melhoria, fazendo os cruzamentos necessários de informações para se chegar ao valor final a ser pago pelo contribuinte.

CÁLCULO
Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) e tipo de contribuição, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro, apenas parte dele ou ainda um contribuinte.

EMISSÕES
As emissões dos carnês deverão ser feitas via módulo, utilizando o formato FEBRABAN ou ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o módulo irá gerar um arquivo com extensão “TXT” contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.
Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos.

BAIXAS
As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por digitação manual com base nos canhotos, leitura código de barras e/ou retorno arquivo bancário;
As baixas por retorno bancário deverão ser automáticas, e o módulo deverá analisar os recebimentos, podendo ser parametrizado conforme critério da municipalidade. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.
Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.
Após a conclusão da baixa automática, deverá integrar automaticamente o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

DÍVIDA ATIVA
As parcelas do IPTU e Taxas de Serviços Urbanos e Contribuição de Melhoria lançadas e não arrecadadas deverão ser inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por imóvel e por contribuição. Os tributos em atraso deverão ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.
O módulo deverá permitir a integração com o IEPTB - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, para transmissão e recebimento de protestos.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

O módulo deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, desde a Cobrança Amigável, o Protesto até a Execução Fiscal.

Permitir o gerenciamento do envio eletrônico das CDAs para Protesto e realizar o acompanhamento das movimentações geradas pelo cartório extrajudicial.

O Protesto prévio da CDA, antes do ajuizamento da execução fiscal, será utilizado como meio efetivo de cobrança extrajudicial. Todavia, importante destacar que, supõe correta identificação e conferência preliminar dos dados do devedor, evitando risco de aponte em face de quem não é responsável para com a dívida, desta forma o módulo deverá garantir a integridade dos dados da CDA.

Deverá permitir a criação de lotes de CDAs que atendam aos critérios estabelecidos pela Resolução n° 547/2024, incluindo valores inferiores a R$10.000,00.

O módulo deve registrar todos os protestos realizados, incluindo data, número do protesto, valor da dívida e status do protesto, permitindo o acompanhamento.

Todas as operações realizadas pelo módulo devem estar em conformidade com a Resolução n° 547/2024 e demais legislações pertinentes, garantindo que o ajuizamento da execução fiscal seja também baseado no prévio protesto da CDA.

Para o contribuinte que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento. Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos.

Para efetuar a cobrança amigável, o módulo deverá oferecer um texto padrão que possa ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.

Deverá propiciar, sempre que a legislação permitir, o parcelamento da Dívida. O módulo deverá gerar um processo, por imóvel e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final deverá ser impresso o documento, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução.

A execução deverá ser feita por imóvel, intervalo de imóveis, por contribuição, por intervalo de contribuições, por exercício, por intervalo de exercícios, ou por intervalo de valores. Automaticamente o módulo deverá gerar processos para todas as dívidas que no período solicitado não estejam em processo, parcelamento ou judicial, e que estejam em aberto. Todos os documentos necessários para execução poderão ser alterados via editor de textos.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Para os imóveis que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo.

O módulo deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução. O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para o módulo de Execução fiscal.

IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS – ITBI

Utilização de informações cadastrais do módulo de IPTU além dos dados adicionais para base de cálculo;
Permitir o lançamento do ITBI via Web, através de login e senha;
Controle dos cancelamentos dos impostos lançados;
Emissão de rol de lançamentos;
Emissão de carnês para pagamentos com código de barras em formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
Cobrança Bancária com Registro;
Emissão de ficha cadastral;
Relatórios de análise da receita;
Relatório de escrituração de ITBI por bairro, por cartório, por período;
Baixa manual dos lançamentos;

CERTIDÕES

O módulo deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, negativa ou de valor venal, podendo ser Sintética ou Analítica. Deverá permitir as emissões de certidões por imóvel, intervalo de imóveis, contribuição, por intervalo de contribuição ou intervalo de valores.

Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma, podendo, caso o usuário deseje, emitir em anexo guia única para pagamento da dívida.

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:
Certidão positiva analítica e sintética;
Certidão negativa analítica e sintética;
Certidão positiva com efeito negativo;
Cobrança Amigável;
Petição e Mandado;
Comunicado Judicial para as dívidas em processo de Execução.

RELATÓRIOS:

Livro Dívida Ativa (Analítico e Sintético);

Maiores Devedores / Credores;
Processos ativos e inativos;
Movimentação da Contabilidade;
Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético);
Parcelamentos;
Dívida em Aberto por Contribuinte;
Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa;
Totais de lançamentos por Exercício;
Descontos concedidos;
Processo por Período;
Conferência de valores inscritos;
Previsão de Receita de Parcelamento;
Cobrança Amigável emitida;
Situação / Evolução de Processo;
Patrimônio imóvel próprio;
Contribuintes isentos;
Contribuintes imunes;
Cancelamentos por remissão de débitos;
Cancelamentos por prescrição de débitos.

CONSULTAS:
Deverá possui consulta de pelo menos as seguintes informações:
Dados cadastrais;
Lançamentos no exercício IPTU;
Lançamentos da Contribuição de Melhoria;
Dívida Ativa de IPTU;
Dívida Ativa de Contribuição de Melhoria;
Parcelamentos existentes;
Processos existentes.
Deverá permitir a localização do imóvel por pelo menos as seguintes formas:
Código do proprietário;
Nome do proprietário ou parte dele;
Código do compromissário;
Nome do compromissário ou parte dele;
Loteamento ou parte dele;
Logradouro ou parte dele;
Número prédio;
Bairro ou parte dele;
Quadra;
Lote;
Número de controle de aviso;
Número de CDA;
CFP/ CNPJ;

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Este módulo deverá ter o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro mobiliário devendo trabalhar de forma integrado e/ou interligado com os demais módulos tributários.
Todas as movimentações deverão estar de acordo com o AUDESP.
PARAMETRIZAÇÃO.

Deverá começar com a composição da própria inscrição cadastral e ter pelo menos as seguintes opções:

Escolher o tipo de Emissão de 2ª Via (Ficha de Compensação, Carnê Padrão FEBRABAN);
Os relatórios e documentos ser emitidos com cabeçalho e brasão;
Os cálculos parametrizados com suas respectivas fórmulas tendo opção de ajuste para abertura e encerramento da empresa;
Tabelas de Multa e Juros parametrizadas conforme a Legislação do Município;
Baixa Automática com metodologia de aplicação para limitar o grau de aceitação de baixa em forma de valores ou percentual;
Parametrização dos dias não úteis;
Permitir a emissão de Taxas pela Web.

CADASTRAMENTO:

Deverão conter seu elenco os serviços cobrados que serão cadastrados conforme a lei do município com seus respectivos valores financeiro. As atividades devem ser separadas por grupo, subgrupo e itens e vinculada à tabela de serviços. As Taxas Cobradas também devem ser separadas por grupo e itens e tem a opção de tipo de emissão único (todos os lançamentos no mesmo carnê) ou separado (carnês distintos por lançamento).
Deverá conter tabelas auxiliares como a seguir exemplificados: Horário Especial, Faturamento Estimado, Preço Público (para emissão de guia de expediente), Código de Receita, Tipo de Equipamento, Tipos de Estabelecimentos, Tipos de Empresas, Código de Vencimento com opção de emitir parcela única para taxas e impostos, Tabela do Conselho Regional, Mapeamento (caso for integrado com IPTU carrega automaticamente os arquivos de logradouro, loteamento e trecho).
Deverá possuir cadastros de contadores e sócios onde contém dados gerais como os exemplificados: Razão Social, Nome Fantasia, Responsável Contador, CRC, Órgão de Classe, Número do Registro, Capital Social, Documento em geral: CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail, Endereço.
No Cadastro de Declarações e Controle de Ambulante deverão ser registradas todas as movimentações de processos ou pedidos de alterações ocorridas no cadastro da empresa. As alterações deverão ser registradas com um número de declaração e tipo (abertura, encerramento, alteração, recadastramento e reabertura) que será automaticamente atualizada no cadastro principal.
Importar cadastros de empresas através de arquivos XML do SIL (Sistema Integrado de Licenciamento) da Jucesp (Junta Comercial do Estado de São Paulo).
Concluída a fase inicial de digitação cadastral, deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:

Atividades;
Itens das Taxas;
ISS Estimado;
Tipos de Impostos;
Tipos de Taxas;
Lista de Serviços;
Cadastro de Contadores;
Cadastro de Sócios;
Cadastro de Empresa por ordem Específica;
Agendamentos Fiscais Realizados;
Documentos Fiscais Autorizados;
Alterações cadastrais por período;
Índices Financeiros;
Mapeamentos;
Empresa por Logradouro/Bairro;
Taxa e Imposto por Empresa;
Ficha Cadastral;
Tipos de Processos;
Receitas dos Tributos;
Observações gerais da Empresa / Capital Social;
Controle de Alvará;
Ocorrências Diversas;

CÁLCULOS

Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por código ou inscrição do contribuinte, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas, ambos ou por intervalo de taxas, utilizando todo o cadastro ou apenas parte dele, por uma faixa numérica.
Para cálculo do Imposto e Taxas devem ser utilizados fatores fixos ou variados conforme a legislação.
Deve possuir ajuste para cancelamento de Imposto e Taxas, conforme data de vencimento das parcelas, calculando proporcional à data de encerramento e de abertura.
Concluída a fase de cálculos, deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:
Conferência de Cálculo (por código, por inscrição, por razão social);
Lançamento do ISS variável (por código, por atividade);
Total de Lançamento;
Lançamentos de guias;
Lançamento e Arrecadação do ISS Variável/Notas, com filtro de recebidos no período, não pagos no período ou todos;
Lançamento no Exercício;
Empresas Ativas sem Lançamento no Exercício;
Parcelas em Aberto no Exercício;
Total de Isenções;

BAIXAS

Deverá possui opção parametrizável que permita utilizar descontos especiais para as parcelas.
As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por:
Digitação manual com base nos canhotos;
Leitura código de barras;
Retorno arquivo bancário;
Na opção de baixa por retorno bancário o módulo automaticamente deverá gerar relatório com todos os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, etc.) totalizando os números de rejeitados. Deverá analisar o recebimento respeitando uma margem de erro por valor recebido pelo módulo.
Estas rotinas devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.
Após a conclusão da baixa automática, deverá permitir a integração automática do movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.
Concluída a fase de baixa, deverá emitir pelo menos os seguintes relatórios:
Resumo dos Lotes;
Resumo de Recebimentos para contabilidade;
Resumo de Recebimento por ordem de código, inscrição, razão social, lote, agente arrecadador, data movimento, data baixa, todas as opções poderão ser utilizadas por intervalo de lotes e banco;
Relatório de Débitos, por código, grupo, subgrupo, itens de atividades, por ordem de razão social, inscrição;
Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;
Total Arrecadado por grupo de Tributo;
Maiores Devedores e Credores;
Arrecadados do ISS Variável;
Demonstrativo de arrecadação do ISS;
Parcelas em Aberto no Exercício;
Recolhimentos por Tributos;
Total de Arrecadação por período;
Pagamentos com diferença de valores.

CONSULTAS

O módulo deverá possuir pelo menos os seguintes módulos de consulta:
Consulta Geral de Lançamento;
Ficha Cadastral e Financeira;
Consulta Fiscal;
Consulta Geral de Contribuintes;
Consulta Geral de Dívida Ativa;
Emissão de carnê ISS Fixo e Taxas;
Emissão de carnê ISS Variável;
ISS Variável por mês;
Guia avulsa tendo opção de parcelamento;
Guia de dívida ativa ISS e Taxas;
Guia de Expediente;
Guia Eventual;

Alvará, Certidão de Abertura e Certidão de Encerramento.

Suspensão de crédito tributário: Deverá permitir o gerenciamento dos processos de suspensões de créditos, nas modalidades previstas no código tributário nacional, mantendo um controle diferenciado destes lançamentos até a conclusão do processo.

FISCALIZAÇÃO

Deverá possuir o controle dos documentos autorizados para a empresa, isto é, talonários de notas fiscais e livros fiscais.

Deverá também estar presente o controle de fiscalização, permitindo o agendamento do fiscal, atribuindo ao mesmo a(s) empresa(s) que deverá (o) ser fiscalizada(s), bem como o prazo final para esta tarefa. Após a visita em loco, o fiscal deverá ter condições de retornar as informações para o módulo, listando todos os procedimentos efetuados bem como os autos de infração que por ventura tenham sido realizados.

DÍVIDA ATIVA

As parcelas do ISS e das Taxas lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por empresa. Os tributos em atraso devem ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

O módulo deverá permitir a integração com o IEPTB - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, para transmissão e recebimento de protestos.

O módulo deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, desde a Cobrança Amigável, o Protesto até a Execução Fiscal Eletrônica.

Permitir o gerenciamento do envio eletrônico das CDAs para Protesto e realizar o acompanhamento das movimentações geradas pelo cartório extrajudicial.

O Protesto prévio da CDA, antes do ajuizamento da execução fiscal, será utilizado como meio efetivo de cobrança extrajudicial. Todavia, importante destacar que, supõe correta identificação e conferência preliminar dos dados do devedor, evitando risco de aponte em face de quem não é responsável para com a dívida, desta forma o módulo deverá garantir a integridade dos dados da CDA.

Deverá permitir a criação de lotes de CDAs que atendam aos critérios estabelecidos pela Resolução n° 547/2024, incluindo valores inferiores a R$10.000,00.

O módulo deve registrar todos os protestos realizados, incluindo data, número do protesto, valor da dívida e status do protesto, permitindo o acompanhamento.

Todas as operações realizadas pelo módulo devem estar em conformidade com a Resolução n° 547/2024 e demais legislações pertinentes, garantindo que o ajuizamento da execução fiscal seja também baseado no prévio protesto da CDA.

Para a empresa que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento. Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos.

Para efetuar a cobrança amigável, deverá oferecer texto padrão que poderá ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.

O módulo deverá gerar arquivo na extensão "TXT" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para a impressão via gráfica.

Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de dívida ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por empresa e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução Fiscal Eletrônica.

A execução deve ser feita por empresa, por exercício, por intervalo de exercícios ou por intervalo de valores. Automaticamente o módulo deverá gerar processos para todas as dívidas que no período solicitado não estejam em processo, parcelamento ou judicial, e que estejam em aberto. Todos os documentos necessários para execução devem ficar em uma pasta de documentos que poderão ser alterados via editor de textos. Deverá possibilitar a emissão destes documentos via gráfica, através de um arquivo "TXT" contendo todas as informações necessárias para este procedimento.

Para as empresas que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local.

O módulo deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução. O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para o módulo de Execução fiscal.

CERTIDÕES

Deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, podendo ser Sintética ou Analítica. Possibilitar que todas as certidões possam ser emitidas por empresa, intervalo de empresas ou intervalo de valores. Todos os textos devem ser abertos podendo ser alterados via editor de textos.

Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma, podendo, caso o usuário deseje, emitir em anexo guia única para pagamento da dívida.

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

Certidão positiva analítica e sintética;

Certidão negativa analítica e sintética;
Certidão positiva com efeito negativo;
Cobrança Amigável;
Petição e Mandado;
Comunicado Judicial para as dívidas em processo de Execução.

RELATÓRIOS:

Livro Dívida Ativa (Analítico e Sintético);
Maiores Devedores / Credores;
Processos ativos e inativos;
Movimentação da Contabilidade;
Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético);
Parcelamentos;
Dívida em Aberto por Contribuinte;
Livro de Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa;
Totais de lançamentos por Exercício;
Descontos concedidos;
Processo por período;
Conferência de valore inscrito;
Previsão de Receita de Parcelamento;
Cobranças Amigáveis emitidas;
Situação / Evolução de Processo;
Contribuintes isentos;
Contribuintes imunes;
Cancelamentos por remissão de débitos;
Cancelamento por prescrição de débitos.

CONSULTAS

O módulo deverá possuir na tela consulta as seguintes informações:
Dados cadastrais;
Parcelas geradas no exercício ISS Fixo/Taxas;
Histórico das parcelas geradas do ISS Variável (auto lançamento);
Dívida Ativa de ISS/Taxas;
Parcelamentos existentes;
Processos existentes;
Número de controle de aviso.

ISS ELETRÔNICO

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar a arrecadação de ISSQN de empresas prestadoras e tomadoras de serviços, através de emissão de NFS-e, escrituração de notas e declaração de serviços, bem como a integração com os demais sistemas de arrecadação, evitando duplicidade de cadastros, evitando ausência de

inscrição em dívida ativa, evitando classificação contábil manual por digitação. O sistema deve seguir o padrão ABRASF, para que as empresas se integrem via webservice de modo automatizado.

Características Gerais:
Layout simples e intuitivo em todas as funcionalidades do sistema;
O sistema deve estar adequado com a legislação vigente;
O sistema deve ser dividido em dois módulos sendo eles Administração e NFS-e;
Permitir que seja integrado o cadastro único de pessoas;
Permitir que no cadastro de novas pessoas, possam utilizar o webservice de cep;
Possibilitar aos contadores e contribuintes a solicitação de atualização cadastral;
Possuir cadastro econômico de contribuintes, controle de sócios de acordo com suas cotas, controlando inclusive o percentual correspondente a cada um;
Possuir cadastro de logotipo da empresa, para a mesma ser impressa na emissão da nota fiscal eletrônica;
Trabalhar com CNAE onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrar algum CNAE;
Permitir no cadastro econômico configurar atividade principal e atividades secundárias das empresas;
Trabalhar com Item da lista de serviços onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrar serviços e os mesmos já deve conter vínculo com o CNAE a que pertence, além de permitir que seja inserida qual a alíquota que o serviço possui no código tributário do município;
Permitir que um determinado serviço não listado a um CNAE seja inserido como extra para uma determinada empresa;
Possui tratamento especial para empresas que se encontram enquadrada no simples nacional;
Ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar sua logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços;
O login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF;
O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
O cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail;
No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra;
Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior;
Informar as retenções federais como PIS, COFINS, CSLL, IR, INSS;
Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional, possibilitar informar a alíquota do imposto;
Consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota;
E-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la;
Ter a opção de informar quem é o contador que responderá pela empresa;
Regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;
Gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador;

Consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica para o prestador e tomador do serviço;
Emissão de guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas;
Que a empresa escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;
Ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica;
O envio de RPS poderá ser por importação de arquivo ou integração via Web Service;
O envio do lote deve ser recebido pelo servidor da Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento;
O arquivo gerado deverá ser em XML;
Permitir o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado;
Permitir a emissão de gráficos estatísticos;
Que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
Emissão de Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;
Integrado aos demais sistemas para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS;
Permitir a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas;
Que o contribuinte escreva suas dúvidas no próprio sistema de NFS-e e enviá-la para o auditor responsável;
Registrar as mensagens enviadas, data e hora;
Possuir domicílio fiscal eletrônico para envio de avisos e notificações pelo auditor;
Notificação gerada deve ir automaticamente para o domicílio fiscal eletrônico da empresa, e quando a empresa acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação;
Possuir mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com seus respectivos valores pagos e apurados;
Emissão de ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas;
Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF;
Exportar as notas fiscais emitidas por período em arquivo XML;
Módulo do Contador onde o mesmo gerencia seus clientes;
Que o Contador com uma única senha acesse todas as empresas que são de sua responsabilidade;
O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes do Simples nacional com os valores das Notas Fiscais emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para que estas empresas regularizem esta situação;
Permitir a autenticação via Web Service através do certificado digital;
Possuir controle de emissão de DUAMs;
Possuir geração de calendário para vencimento de DUAMs, de acordo com suas referências;
Possuir seleção de calendário para escrituração;
Manter histórico dos valores de cada exercício;
Possuir rotina para escrituração dos lançamentos que vem a gerar impostos de ISS, sempre respeitando o calendário de escrituração e vencimento de DUAMs;

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Possuir telas onde o contribuinte consiga efetuar a gestão da nota de serviços prestados e tomados, sendo necessário realizar escrituração manual ou automática das notas, para geração do imposto de ISSQN e geração do livro fiscal;

Possuir emissão de nota fiscal eletrônica com as seguintes funcionalidades:

- Ao selecionar o prestador, já busque quais os CNAEs e itens da lista de serviço e disponibilize para seleção;
- Possuir funcionalidade para replicar dados de uma nota que já fora emitida;
- Permitir cadastro de tomador de serviço sem a necessidade de sair da tela de emissão de nota;
- Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
- Realizar cálculo automático das retenções de acordo com as alíquotas cadastradas;
- Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
- Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação de autenticidade através de QRCode;
- Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas.

Possuir tela de Gestão do prestador com as seguintes funcionalidades:

- Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como prestador de serviço;
- Permitir toda e qualquer gestão de notas de serviços prestados;
- Possuir filtros por competências mês e ano, e tomador da nota fiscal;
- Permitir impressão de todas as notas selecionadas de uma vez só, gerando somente 1 arquivo pdf para facilitar a conferência;
- Possuir totalizadores de todas as notas;
- Permitir Escriturar as notas/Gerar DUAMS;
- Permitir gerar arquivo XML de todas as notas selecionadas;
- Possuir impressão de relatório gerencial para facilitar a conferência;
- Permitir efetuar cancelamento de nota fiscal selecionada;
- Permitir replicar uma determinada nota selecionada;
- Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal;
- Ao escriturar as notas os DUAMS gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento de DUAMS.

Possuir tela de Gestão do tomador com as seguintes funcionalidades:

- Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como tomador de serviço;
- Permitir toda e qualquer gestão de notas se serviços tomados;
- Buscar automaticamente notas fiscais emitidas no município para permitir sua escrituração;
- Possuir filtros por competências mês e ano, e prestador da nota fiscal;
- Possuir totalizadores de todas as notas;
- Permitir que através da importação de arquivo seja criada a nota fiscal com as informações presentes no arquivo;
- Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal;
- Permitir selecionar as notas de serviços tomados e gerar um arquivo XML padrão ABRASF;
- Permitir Escriturar as Notas /Gerar DUAMs das notas;
- Ao escriturar as notas os DUAMs gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento de DUAMs.

Possuir tela de Gestão mensal com as seguintes funcionalidades:

- Mostrar todos os DUAMs gerados da inscrição informada, respeitando os filtros selecionados;
- Possuir filtros de competência dos DUAMs;
- Mostrar notas fiscais que ocasionou a geração de um DUAM selecionado;
- Permitir impressão de um DUAM selecionado;
- Permitir impressão de relatório gerencial de extrato da dívida do contribuinte;
- Mostrar legenda para cores dos estados do DUAM.

Possuir telas de solicitações com as seguintes funcionalidades:
- Solicitação para controle de permissão para emissão de nota fiscal;
- Solicitação para cancelamento de nota fiscal;
- Solicitação atualização cadastral.

Possuir Declaração de cartórios com as seguintes funcionalidades:
- Possuir configuração de tabela da Anoreg do estado vinculado ao cadastro econômico;
- Possuir carga de todas as tabelas de atos, sem a necessidade cadastrar;
- Possuir cadastro de Atos Cartoriais;
- Possuir cadastro de declaração mensal por cartório;
- Permitir carregar automaticamente os atos;
- Permitir lançamento das quantidades de atos que foram realizados no mês;
- Realizar de forma automático o cálculo do ISS de acordo com o faturamento e alíquota do serviço;
- Permitir Gerar DUAM para possível pagamento o imposto.

Possuir Declaração de Bancos com as seguintes funcionalidades:
- Permitir a apuração mensal dos bancos seguindo padrão ABRASF;
- Possuir cadastro de contas bancárias COSIF;
- Possuir consulta da declaração eletrônica e permitir gerar o DUAM ou retificar a declaração;
- Possuir uma pesquisa de apuração mensal de ISS através do plano de contas.

Possuir Declaração de pedágios com as seguintes funcionalidades:
- Permitir cadastro de rodovias e extensão no município;
- Permitir realizar a declaração por rodovia / praça de pedágios;
- Realizar o cálculo automático do valor do imposto de acordo com a alíquota do município;
- Ao fechar a declaração gerar o DUAM para possível pagamento do imposto.

Possuir Declaração de serviços tomados em obras com as seguintes funcionalidades:
- Permitir realizar o cadastro da obra para posterior emissão da nota vinculada a mesma;
- Possuir campos essenciais para identificação da obra;
- Permitir lançamento de notas fiscais de serviços tomados nas obras, sendo eles retidos ou não;
- Permitir gerar os DUAMs das notas fiscais que forem retidas;
- Permitir visualizar os DUAMs gerados.

Possuir Declaração avulsa com as seguintes funcionalidades:
- Permitir realizar declaração avulsa para pagamento de ISS;
- Conter campos essenciais para identificação do serviço prestado;
- Realizar cálculo de forma automática de acordo com a alíquota cadastrada no serviço.

Geração de notas em massa para mensalistas:
- Possuir forma layout para importação de RPS;

- Possuir funcionalidade para gerar automaticamente as notas fiscais para todos os mensalistas informados no arquivo de RPS.

Possuir sistema de Notificações Online para contribuintes com as seguintes funcionalidades:
- Permitir cadastrar notificações para contribuintes;
- Possuir tipos de notificações sendo eles: Notificação de escrituração automática, Débitos vencidos, Avisos manuais sem confirmação e Avisos manuais com confirmação;
- Possuir forma de visualizar as notificações que já foram visualizadas pelo contribuinte;
- Possuir forma de visualizar as notificações que já foram confirmadas pelo contribuinte;
- Possuir formas de envio de notificação em massa de um determinado tipo;
- Permitir inserir o texto do corpo da notificação.

Possuir Emissão e gestão de nota fiscal eletrônica avulsa com as seguintes funcionalidades:
- Possuir campos essenciais para emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
- Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
- Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
- Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas;
- Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação por QRCode;
- Permitir cancelamento de uma nota fiscal avulsa já emitida;
- Possuir tela de consulta de notas avulsas emitidas;

Possuir Geração e controle de DUAMs;
- Permitir realizar repactuação de DUAMs vencidos;
- Permitir alteração de data de vencimento do DUAM;
- Permitir realizar baixa manual e automática de DUAMs;
- Permitir inserir um DUAM vencido em Dívida Ativa.

Integração via WebService utilizando padrão ABRASF com seguintes funcionalidades:
- Recepção e processamento de lotes de RPS.
- Envio de lotes de RPS de forma assíncrona;
- Geração de Nota fiscal de Serviço eletrônica;
- Cancelamento de NFS-e;
- Substituição de NFS-e;
- Consulta de Lote de RPS;
- Consulta de NFS-e por RPS;
- Consulta de NFS-e Serviços prestados;
- Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediários;
- Consulta de NFS-e por faixa;
- Padrão de comunicação SOAP;
- Permitir validação por assinatura digital.

Relatórios para gestão da nota fiscal eletrônica onde:
- Deve permitir exportar relatórios nos seguintes formatos PDF e/ou planilha eletrônica;
- Deve permitir envio por e-mails das notas fiscais;
- Possuir relatório gerencial de empresas enquadradas no simples nacional;
- Possuir relatório gerencial para empresas do tipo MEI;
- Possuir relatório de arrecadação de ISS;
- Possuir relatório de listagens de todos os cadastros que a nota fiscal utilize;
- Possuir relatório de listagens de nota fiscal de serviços prestados e serviços tomados;
- Possuir relatório de notificações;

- Possuir relatório de serviços que foram prestados fora do município;
- Possuir relatório de livro fiscal do contribuinte;
- Possuir relatório onde informe quais empresas do simples e do MEI que ultrapassaram o limite de seu enquadramento;
- Possuir relatórios de empresas enquadradas no Simples Nacional que não efetuaram o pagamento do DAS;
- Possuir relatório de empresas que mais cancelam notas fiscais.

Possuir Solicitação online para emissão de nota fiscal eletrônica onde:

- Possuir meios para que o um contribuinte já cadastrado no município, solicite a autorização para emissão de nota fiscal eletrônica;
- Possuir meios onde a prefeitura consiga validar a solicitação deferir ou indeferir seguindo seus próprios parâmetros;
- Ao deferir a solicitação, o sistema deve realizar os processamentos de liberação da empresa para emissão de nota.

Possuir solicitação online de cancelamento de notas onde:

- Permitir solicitação de cancelamento de notas, respeitando as parametrizações no sistema feitas pela prefeitura de acordo com seu código tributário municipal;
- Possuir status da nota em pedido de cancelamento, onde a nota pode estar aguardando validação do cancelamento, cancelamento deferido e cancelamento indeferido, esse processo deve estar claro na tela de gestão do prestador para que o contribuinte consiga acompanhar todo o processo;
- Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
- Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as solicitações de cancelamentos, com todas as informações em apenas uma tela sem a necessidade de estar navegando no sistema para buscar outras informações.

Permitir Solicitação online de denúncia fiscal onde:

- Qualquer contribuinte possa realizar uma denúncia fiscal;
- Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver.

Possuir cadastro de vencimento de DUAM onde:

- Realizar preenchimento dos demais meses, baseado no primeiro vencimento.

Permitir Consulta e impressão de notas fiscais de sistemas antigos.

Possuir controle de empresas enquadradas no Simples Nacional:

- Importação de arquivo PGDAS-D;
- Importação de arquivo DAF 607;
- Mostrar cruzamento de informações entre os arquivos e a base da nota fiscal eletrônica;
- Possuir relatório gerenciais que mostram empresas enquadradas no simples nacional, porém não emitem nota.

EXECUÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO:

Cadastro único de pessoas físicas e jurídicas;

Processamento de crítica de cadastros, para identificar devedores com dados incompletos;

Possibilidade de atualização de dados de pessoas que reflete para cobrança em todos os módulos do Sistema;
Permitir configurações relativas ao Foro, Competência, Classe, Assunto, Instituição, entre outros dados obrigatórios pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;
Montagem de lotes com as dívidas para ajuizamento eletrônico
Cadastro de procuradores e outras pessoas que ajudam nas atividades diárias, com níveis de permissão;
Montagem de lote para ajuizar a partir de diversos filtros para agrupamento de tributos, devedores, valor mínimo de alçada, etc.;
Permitir seleção de procurador responsável pelo lote;
Processamento do lote, para geração dos arquivos digitais de petições / CDAs em PDF, necessários para envio totalmente digital, eliminando uso de qualquer papel;
Armazenamento de todos os documentos digitais dentro do processo de execução, sem a necessidade de abertura de pasta física, facilitando a consulta de todos os documentos do processo;
Fazer a conexão ao webservice do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do certificado A1 do e-CNPJ da Prefeitura permitindo assinatura de documentos eletronicamente através do certificado A3 do e-CPF/OAB do Procurador;
Possibilitar assinar eletronicamente os documentos transmitidos em lote;
Efetuar a transmissão em lote de todas as dívidas, validando de forma unitária e recebe os protocolos dos processos CNJ e data de ajuizamento;
Captura os erros informados pelo TJ de forma digital e permitir a correção dos dados para nova transmissão
Gerenciar as situações das dívidas não ajuizadas e ajuizadas para realização de acordos de dívidas / execuções gerando as devidas custas e cobrança de honorários;
Possibilitar no ato do acordo de execução fiscal, inclusão na primeira parcela ou ratear o valor dentre as parcelas ou criar boleto separado para honorários, custas, diligências e dare;
Integrar a receita proveniente, efetuando a contabilização automática dos valores recebidos a contabilidade para publicação automática no Portal da Transparência e envio ao Tribunal de Contas do Estado;
Permitir a distribuição de processos entre os procuradores;
Possibilitar acesso ao ambiente de homologação e ao ambiente de produção da Prefeitura no TJSP;
Utilizar arquitetura em formato XML e protocolo HTTPS;
Possui modelos/layouts de petição e CDA configuráveis pela CONTRATANTE.

GERENCIAMENTO DOS PROCESSOS

O módulo de Execução Fiscal deverá propiciar ao Departamento de Execução Fiscal da Secretaria de Assuntos Jurídicos, o melhor controle e gerenciamento das cobranças judiciais;
Permitir o acompanhamento de processos de forma individual e em lote;
Possuir um painel de controle, onde exibe em resumo a quantidade e os valores dos processos, intimações, lotes enviados, aguardando envio, documentos de petição intermediária que estão em fase de rascunho ou já respondidos, apuração de valores arrecadados e a arrecadar em síntese e em gráfico;

Automatizar o recebimento de intimações e documentos digitais disponibilizados pelo juiz;
Permitir a tomada de ciência pelo procurador para início da contagem de prazo de recurso;
Permitir diversos tipos de peticionamentos intermediários, através de modelos prontos e outros documentos que podem ser juntados;
Possuir a funcionalidade de agenda, que trabalha de forma ativa, avisando aos procuradores que é necessário realizar alguma ação em um processo, seja porque foi pago, cancelado, parcelado, ou caso tenho ocorrido outro evento parametrizado pela Execução Fiscal;
Possuir controle de Movimentação e manutenção geral dos processos;
Possuir controle de prescrição de lançamentos;
Possuir gerenciamento da movimentação da agenda processual;
Possuir controle das verbas honorárias.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA

Deverá atender a legislação vigente, em especial as regras do AUDESP, Legislação do Regime Próprio de Previdência (RPPS), Lei de Responsabilidade Fiscal, Instruções dos Tribunais de Contas e Portarias, conforme especificações a seguir:

Características Gerais:

SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO:

Deverá adotar o cadastro das fontes de recursos orçamentários conforme definido no projeto AUDESP;
Deverá adotar o cadastro das aplicações conforme definido no projeto AUDESP, permitindo inclusões de novas aplicações de acordo com o estabelecido no projeto;
Permitir aplicar índice para atualização dos valores dos exercícios do quadriênio para a previsão das receitas e para os custos das ações dos programas;
Permitir a gestão dos históricos das alterações efetuadas no PPA registrando-as em uma Lei ou Decreto editado;
Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas do plano plurianual para o cadastramento dos mesmos na LDO evitando a digitação dessas informações;
Permitir a gestão dos históricos das alterações efetuadas na LDO registrando-as em cada Lei ou Decreto editados;
Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o cadastramento dos mesmos na LOA evitando a digitação dessas informações, podendo informar o percentual (%) que a ação tem de representatividade no Orçamento da Criança e do Adolescente (OCA);
Permitir o cadastramento das previsões das receitas orçamentárias para as contas definidas na execução orçamentária, informando no mínimo o órgão arrecadador, a fonte de recurso, o valor da previsão e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Permitir o cadastramento de contas de despesas informando no mínimo: a classificação institucional (órgão, unidades orçamentárias e executoras), a funcional programática (função, sub-função, programas e ações) previamente cadastradas, mais o desdobramento econômico e fonte de recurso definidos no sistema, o valor fixado e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;
Permitir o cadastramento das previsões das transferências financeiras a receber e a conceder informando no mínimo: Órgão concessor, o Órgão recebedor, a fonte de recurso, o valor previsto e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;
Permitir o cadastramento das previsões das transferências previdenciárias a receber e a conceder informando no mínimo: Órgão concessor, o Órgão recebedor, o tipo de contribuição, o tipo de exercício, a fonte de recurso, o valor previsto e opcionalmente a aplicação, conforme exigências do AUDESP;
Permitir o cadastramento de Fundos com vinculação de receitas e despesas orçamentárias para geração de balanços dos fundos;
Permitir a elaboração da programação financeira e do cronograma de desembolso mensal conforme art. 8 da LRF, conforme exigências do AUDESP;
Permitir a emissão de relatório da consolidação dos programas e Acompanhamento das metas conforme art. 5 da LRF;
Permitir a emissão de relatório contendo a previsão das transferências financeiras e previdenciárias a receber a e conceder;
Permitir a emissão de relatório apuração da previsão dos gastos com pessoal;
Permitir a emissão de relatório apuração da previsão dos gastos com o ensino;
Permitir a emissão de relatório apuração da previsão dos gastos com a saúde;
Permitir a emissão de balanço de apuração dos Fundos previamente cadastrados;
Permitir a emissão de relatório com o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação conforme art. 13 da LRF;
Permitir a emissão de relatório com o cronograma de execução mensal de desembolso conforme art. 8 da LRF;
Permitir a emissão de relatório com a programação financeira conforme art. 8 da LRF. -
Permitir a emissão de gráficos representativos dos relatórios estatísticos do Sistema de Orçamento Público que permitam uma visão gerencial do mesmo;
Permitir o cadastramento do limite de crédito conforme a lei orçamentária anual; Permitir gerenciar diversas competências de trabalho;
Permitir a realização de consultas sobre a situação das competências controladas pelo sistema, indicando se a competência selecionada está encerrada, ou execução;
Deverá adotar o plano de contas contábil de acordo com o definido pelo projeto AUDESP;
Gerar os seguintes arquivos XMLs das peças de planejamento para prestação de contas do TCESP-AUDESP:

Planejamento Inicial

CADASTRO DE PLANEJAMENTO INICIAL
LDO INICIAL
LOA INICIAL

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Planejamento Atualização

PPA ATUALIZADO
LDO ATUALIZADA LOA ATUALIZADA

Emissão de gráficos das previsões e evolução das receitas e despesas;
Deverão incorporar automaticamente na execução orçamentária as transferências financeiras a receber e a conceder previstas na lei orçamentária anual;
Deverão incorporar automaticamente na execução orçamentária as transferências previdenciárias a receber e a conceder previstas na lei orçamentária anual;
Deverá incorporar automaticamente na execução orçamentária a programação financeira e o cronograma de desembolso mensal elaborados de acordo com o art. 8 da LRF;
Deverá para as despesas orçamentárias considerar o cronograma de desembolso apropriado como controle de cota mensal para empenhamento das despesas;
Deverá manter o cadastro de bancos de acordo com os bancos cadastrados no FEBRABAN;
Permitir o cadastramento de agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;
Permitir o cadastramento das contas correntes bancárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando a fonte de recurso, a aplicação e tipo da conta bancária, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;
Permitir o cadastramento das contas correntes bancárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando a fonte de recurso, a aplicação e tipo da conta bancária, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;
Permitir o cadastramento de contas extra orçamentárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando o favorecido do crédito, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;
Permitir o cadastramento de centros de custos para vinculação das mesmas a empenhos;
Permitir o cadastramento de Tipos/Classes de Despesas para vinculação das mesmas a empenhos;
Permitir o cadastramento de quantos, históricos padrões, sejam necessários e posterior vinculação a tela que os mesmos deverão estar disponibilizados (Ex: Receita, Despesas);
Permitir o cadastramento de contratos de dívida fundada e de operações de crédito firmado entre órgãos públicos e credores/fornecedores, sendo que os mesmos deverão ser associados no ato do empenho para fins de baixas;
Possuir campo para controle de quantidade de parcelas fixadas para pagamentos que possuem um número fixo de parcelas a serem pagas no decorrer de um período, inclusive para pagamentos que ultrapassem o exercício em que forem iniciados;
Permitir a associação dos fornecedores aos códigos de contas a pagar do plano de contas;
Permitir o cadastramento de ajustes/correções das previsões das receitas orçamentárias aumentando ou reduzindo os valores previstos mensalmente para as receitas, tais ajustes poderão ser efetuados para as contas de receitas de quaisquer órgãos do município e deverão estar registrados em uma Lei ou Decreto editado;

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Permitir o cadastramento de ajustes/correções das previsões das transferências financeiras e previdenciárias a receber e a conceder, aumentando ou reduzindo os valores previstos mensalmente para as transferências, tais ajustes poderão ser efetuados para as transferências de quaisquer órgãos do município e deverão estar registrados em uma Lei ou Decreto editado;

Permitir o cadastramento de alterações orçamentárias para as despesas, informando o tipo de crédito (suplementar, especial e extraordinário) e sua contrapartida (anulação de dotação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, abertos no exercício e reabertos no exercício), definindo para os créditos em quais meses da cota serão alocados seus valores, e para anulações em quais meses da cota serão onerados seus valores. Tais alterações deverão estar registradas em uma Lei ou Decreto editado;

Permitir transferência de saldos das cotas das contas de despesa orçamentária de um mês para o outro;

Permitir indisponibilizar saldos mensais das cotas das contas de despesa orçamentária, bloqueando sua utilização para emissão de reservas ou empenhos, até que o mesmo volte a ser disponibilizado;

Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil, ao longo do exercício;

Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias por cotas mensais, impedindo a emissão de reservas ou empenhos sempre que estes saldos mensais de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que pretende distribuir mensalmente para a reserva ou o empenho;

Permitir o cadastramento de empenhos de acordos com as modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, empenhos ordinários, globais e estimativos, definindo em quais meses da cota serão distribuídos os valores; Permitir a geração de empenhos automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Pessoal;

Permitir no ato das liquidações das despesas anexar documentos digitalizados para fins de conferência e comprovação da efetivação do fato gerador, exibindo o mesmo no Portal da Transparência, e que sejam informados no mínimo: Tipo de Movimentação no Sistema Patrimonial, Tipo de Consolidação, Conta Contábil Patrimonial e Contas a Pagar de acordo com as regras da CASP;

Permitir a geração de empenhos automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Compras;

Permitir a geração de empenhos automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Compras;

Permitir a inscrições de empenhos de exercícios anteriores em restos a pagar, de maneira automática ou manual;

Permitir o cancelamento de restos a pagar diferenciando os cancelamentos de restos a pagar processados dos não processados individual ou em lote;

Permitir informar para as ordens de pagamento cadastradas, dados para informação da DIRF, exportando assim para fins de prestação juntamente com a folha de pagamento todos os registros efetivamente pagos quando informado pelo usuário, tendo ou não retenção de IRRF;

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Permitir vincular o CBO ao cadastro de Credores para fins de prestação de contas da SEFIP, sendo que na tela de empenhos deverá trazer o CBO e deverá permitir informar a categoria do trabalhador, para posterior geração do arquivo da SEFIP;

Permitir a geração automática de lotes de receitas, a partir das receitas tributárias originadas no sistema tributário. A contabilização deverá ocorrer diretamente nas contas de receita previstas no orçamento, tendo como contrapartidas o crédito financeiro na conta corrente bancária do órgão público. Este crédito será gerado pelo pagamento do tributo, por parte do contribuinte na rede credenciada, e serão processados no sistema tributário, creditando os contribuintes pagantes por meio dos Arquivos Magnéticos de retorno da rede credenciada e, a partir deste procedimento, os referidos lotes de receitas deverão ser gerados;

Permitir o cadastramento dos extratos bancários para a efetuação das conciliações bancárias;

Permitir a importação dos extratos bancários por meio dos Arquivos Magnéticos no padrão CNAB240 (Padrão FEBRABAN) de retorno disponibilizados pela da rede bancária;

Permitir efetuar a conciliação bancária de forma automática onde o sistema deverá encontrar cheques, débitos ou créditos comuns entre contabilidade e o extrato bancário e conciliá-los automaticamente;

Permitir trabalhar com pagamento eletrônico através de Borderô Eletrônico nas diversas instituições financeiras, conforme layout fornecido pelas mesmas; Permitir a consolidação contábil dos demais órgãos do município através da importação dos arquivos de balancetes isolados disponibilizados pelos mesmos nos moldes determinados pelo projeto AUDESP do TCE-SP;

Permitir emissão de relatórios da LRF isolados e consolidados (conforme consolidação citada no item acima) definidos através da instrução normativa 06/2000 e previstos na LC 101 de 04/05/2000;

Permitir emissão de relatórios da execução que apontem os gastos efetuados com a saúde no mesmo layout estabelecido no Projeto Audesp do TCE/SP;

Permitir emissão de relatórios da execução que apontem os gastos efetuados com o ensino no mesmo layout estabelecido no Projeto Audesp do TCE/SP;

Permitir emissão de relatórios mensal isolado ou consolidado que apontem a movimentação das contas correntes de uma determinada conta contábil;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil de comparativo do balanço patrimonial isolado ou consolidado;

Permitir a emissão de gráficos, a partir dos dados dos relatórios do Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria, que permitam uma visão gerencial da execução contábil;

Atender a Lei de Transparência Pública: o Sistema deverá atender à Lei de Transparência Pública, permitindo a visualização em tempo real para sua publicação conforme exigências legais (Despesas empenhadas, liquidadas e pagas e Receitas Arrecadadas);

O sistema de orçamento, contabilidade pública e tesouraria deverá possuir integração com os módulos: compras e licitações, almoxarifado, patrimônio, administração de pessoal, IPTU e ISS;

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

O preparo do PPA e LDO deverá ser feito dentro do sistema conforme os anexos e parâmetros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
Deverão ser preenchidos os dados pertinentes aos anexos do TCESP; Após o preenchimento dos dados deverá emitir seguintes relatórios:

Relatórios PPA (TCE-SP);
Anexo I - Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais;
Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;
Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
Relatórios LDO (TCE-SP);
Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;
Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
Demonstrativos de Metas Fiscais e Riscos Fiscais conforme LRF, Art. 4;

ORÇAMENTO PROGRAMA

Após o início de cada exercício financeiro, o Sistema ofertado deverá permitir que os arquivos do orçamento sejam transferidos para a execução orçamentária;
O orçamento da receita deverá trabalhar com a codificação econômica de 8, 10 dígitos;
Deverá permitir a elaboração do orçamento da despesa de forma sintética até modalidade de aplicação ou analítica até elemento da despesa.
Cadastros necessários ao orçamento:

Receita com classificação:

Institucional;
Econômica.

As despesas deverão permitir sua classificação da seguinte maneira:

Órgãos de governo;

Unidades Orçamentárias;
Unidades de Despesa;
Função / Sub-Função;
Programa;
Ação (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de despesa, e Sub elemento de despesa;
Digitação:
Valores do orçamento da receita;
Valores do orçamento da despesa;

Quadro da legislação da receita;
Quadros de Campo de Atuação e Legislação;
Evolução da receita;
Evolução da despesa.
Relatórios necessários que deverão ser emitidos decorrente dos itens anteriores, podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada:
Prévia do orçamento da receita e da prévia do orçamento da despesa Quadro do campo atuação e legislação (por unidade orçamentária e unidade de despesa);
Anexo 1 – Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
Anexo 2 - Resumo da receita;
Anexo 2 - Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentária);
Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação por órgãos);
Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação geral) em valor e percentual;
Anexo 6 - Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária);
Anexo 7 - Programa de trabalho do Governo - demonstrativo das funções, sub- funções e programas;
Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo;
Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
Resumo da despesa por projeto e atividade;
Resumo das despesas e receitas por funções de governo (Sumário Geral);
Demonstrativo das funções, sub-funções e programas por categoria econômica;
Evolução da receita e Evolução da despesa;
Demonstrativo da Receita por Fonte e Código de Aplicação; Vinculação de Fontes de Recursos por Despesa (Dotação);

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o início da execução orçamentária, deverá propiciar a abertura de todas as contas das receitas e das dotações orçamentárias, de forma automatizada, de acordo com o orçamento aprovado para o exercício.
O Sistema deverá trabalhar com datas independentes no controle de execução do controle da tesouraria.

Receita

Durante a execução orçamentária deverá permitir atualizar e/ou acrescer novas contas ao cadastro.
Deverá permitir a consulta de saldo das receitas, com valor orçado, valor arrecadado e a diferença para mais ou menos.

Despesa

Durante a execução orçamentária não deverá permitir exclusões de contas e modificações dos saldos, a não ser em decorrência da própria execução orçamentária.

Durante a execução orçamentária deverá permitir:

Atualização dos cadastros de despesa como os exemplificados a seguir:
Órgãos de governo;
Unidades orçamentárias;
Unidades de Despesas;
Função/Sub-Função;
Programa;
Ação (Projetos, atividades, operações especiais e Reserva de Contingência);
Credores com tipo de identificação do AUDESP; Centro de Custo/ Obras; Relacionamento da Categoria Econômica;
Abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;
Fichas de despesas extra orçamentárias;
Digitação da Reserva de dotação e Anulação da Reserva com bloqueio do saldo reservado, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira;
Digitação das notas de empenho;
Liquidação da despesa informando o tipo de movimentação contábil, tipo de consolidação, conta contabil financeira, conta contabil não financeira conforme mcasp;
Controle e baixa de responsabilidade de adiantamentos gerando automaticamente o estorno do pagamento, liquidação e do empenho caso a prestação seja feita dentro do exercício do empenho;
Programação financeira com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais, conforme a nova lei de Responsabilidade Fiscal;
Empenhos automáticos dos pedidos de compras e folha de pagamento; Empenhos automáticos dos pedidos de compras e folha de pagamento;
Trabalhar com Unidades Gestoras atribuindo as mesmas suas dotações especificas limitando assim os acessos a usuários por Unidade Gestora quando desejado. (Ex: Funcionário da Saúde só empenha nas contas da saúde).

TESOURARIA

CONTAS A PAGAR

Completando o sistema de Tesouraria, o item “Contas a Pagar” deverá possibilitar o acompanhamento das obrigações diariamente de forma analítica, através dos seguintes relatórios:

Relação das despesas a pagar por período, por credor (analítica e sintética) e por ficha de empenho (orçamentárias e extra orçamentárias).
Despesas a Pagar por Fonte de Recurso
Ordem auxiliar de pagamentos
Relação das despesas a pagar por período, por Vencimento, por Fonte de Recursos, por credor – sintética e analítica;
Movimento diário de caixa e bancos, de receita e de despesa (paga);

Analítico de Credores;
Ordem Auxiliar de pagamento;
Cheques (Emitidos, pagos, não pagos e cancelados);
Conciliação Bancária;
Emissão do Boletim de Caixa mencionando: Movimento Diário da Receita;
Movimento Diário da Despesa; e Movimento Diário de Bancos.

CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA:

Deverão ser permitidas consultas do saldo de cada caixa para conferência, assim como da totalidade dos caixas em funcionamento, onde o sistema deverá soltar um resumo sintético de todas as operações efetuadas até o momento.

Relatórios Decorrentes da Execução Orçamentária

DA RECEITA:

Listagens dos cadastros das contas de receitas; Relação dos movimentos da receita (por período); Relação do analítico da receita;
Quadro de renda local;
Balancetes mensais com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extra orçamentárias assim como os saldos financeiros do exercício anterior, nome da cidade com a data de emissão, e nomes para assinaturas. Este balancete deverá ter opção para ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;
Programação Financeira Mensal da receita;
Receita por fonte de recurso e código de aplicação.

DA DESPESA:

Listagens dos cadastros das contas de despesa como exemplificado a seguir: Órgãos de governo;
Unidades orçamentárias;
Unidades de despesas;
Função / Sub-Função;
Programas Governamentais;
Ação (Projetos, atividades, operações especiais e reserva de contingência); Categorias econômicas;
Relacionamento de Categoria Econômica; Credores alfabéticos;
Credores numéricos;
Credores resumidos;
Elementos de despesa; Sub elemento de despesa;
Centros de Custos;

Emissão de relatório mostrando o orçamento distribuído por fichas e por cotas;
Emissão das notas de reserva de dotação;
Emissão de nota de anulação de reserva de dotação;
Relatório da Programação Financeira de Desembolso;
Emissão das notas de empenho por número de vias desejado, inclusive de datas anteriores;
Emissão da Nota de Liquidação de Empenho; Emissão da Nota de Liquidação de Empenho;
Controle de empenhos globais / estimativos;
Analítico de pagamentos de dotação por dotação, com empenhos, ordens de pagamento e anulações individualizadas;
Analítico de credores com individualização de empenhos, pagamentos, ordens de pagamentos, anulações e estornos de despesas pagas; Listagens dos créditos adicionais por decreto contendo cada dotação com os recursos que o embasaram;
Balancetes da despesa por órgãos e unidades orçamentárias, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações - anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenho anterior, no período, a pagar, empenho atual, liquidação anterior, no período e até o mês, pagamento anterior, no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extra- orçamentárias, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte, cidade com a data de emissão, nomes para assinaturas. Este balancete deverá ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;
Despesa por data de liquidação;
Relatório analítico das despesas empenhadas e estornadas no mês, por credor e por ficha;
Saldo dos empenhos globais estimativos; Controle dos empenhos globais estimativos;
Relatório de adiantamentos;
Despesas por Centro de Custos; Despesas por Fonte de Recursos;
Balancete da programação financeira mensal de desembolso; Despesa empenhada por fonte de recurso e aplicação; Despesa liquidada por fonte de recurso e aplicação; Despesa a pagar por fonte de recurso e aplicação; Despesa paga por fonte de recurso e aplicação;
Reserva de dotação por fonte de recurso e aplicação.

CONTABILIDADE PÚBLICA

Deverá ser dotado de plano de contas segundo O PROJETO AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A entrada de dados se dará para:

Atualizar os planos de contas;
Registrar as variações patrimoniais através de configurações de eventos já com suas contas de débito e credito pré-definidos ou manualmente selecionando as contas;
Digitação das deduções da receita corrente líquida das entidades e exercícios anteriores;
Digitação das despesas das entidades do exercício anterior para apuração do relatório resumido da execução orçamentária por categoria econômica (desde que no orçamento não estejam contidas essas entidades);

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Digitação das despesas das entidades para apuração do relatório resumido da execução orçamentária por função (desde que no orçamento não estejam contidas essas entidades);
Digitação das despesas com pessoal do exercício anterior;
Digitação das deduções da despesa com pessoal das entidades e exercícios anteriores.

Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa assim como o item anterior, deverão ser obtidos no mínimo os seguintes relatórios e informações podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada:

Emissão do DIÁRIO e sua geração em PDF.
Emissão do RAZÃO e sua geração em PDF.
Balanço Orçamentário - Anexo 12
Balanço Financeiro - Anexo 13
Balanço Patrimonial - Anexo 14
Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15
Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa, segundo as categorias econômicas
Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
Anexo 2 - Natureza da despesa: consolidado por órgão
Anexo 2 - Natureza da despesa: consolidação geral
Anexo 6 - Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária
Anexo 7 - Programa de trabalho do governo - demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades
Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos
Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada, por mês
Anexo 11 - Comparativo da despesa autorizada com a realizada
Anexo 16 - Demonstração da dívida fundada interna
Anexo 17 - Demonstração da dívida flutuante
Relação de restos a pagar
aa) Balancete Analítico dos fundos especiais, individualizados por fundo, com receita, despesa, contrapartida do município, inclusive com saldos do exercício anterior e atual por banco.
ab) Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo sistema no layout do TCE/SP e STN.
ac) Relatórios do Ensino pelo sistema no layout do TCE/SP e STN.
ad) Balanço com Plano de Contas diferenciado para os RPPS conforme as Portarias MPS 916 e 1768.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Durante a execução orçamentária quando o orçamento for efetuado de forma sintética até modalidade de aplicação, na elaboração dos empenhos deverão ser acrescentados os elementos da despesa e/ou elemento da despesa e sub-elemento da despesa, visando o

atendimento de legislação federal que permite que o orçamento seja elaborado de forma sintética, e obriga a execução a partir de elemento de despesa.
Preparação no sistema dos quadros, referente a Lei de responsabilidade fiscal, a seguir mencionados, objeto de instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo ser impressos de forma isolada ou consolidada, baseado nas consolidações efetivadas através dos arquivos XML (AUDESP).

RELATÓRIOS BIMESTRAIS:

Relatório RREO – Balanço Orçamentário;
Relatório RREO – Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;
Demonstrativo de Apuração da Receita Corrente Líquida RCL;
Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras – Regime Próprio dos Servidores Públicos;
Demonstrativo do Resultado Nominal;
Demonstrativo do Resultado Primário;
Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
Demonstrativo de Restos a Pagar.

RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS:

Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal.
Relatório de Gestão Fiscal.

RELATÓRIOS ANUAIS:
Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
Relatórios para controle das receitas e despesas com o ensino:

RELATÓRIOS TRIMESTRAIS:

Quadro 1 – Receitas de Impostos;
Quadro 2 – Relatório das Receitas Vinculadas de Educação;
Quadro 3 – Despesa Orçamentária;
Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;
Quadro 5 – Aplicações com Recursos do FUNDEB;
Quadro 5.1 – Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas;
Quadro 6 – Aplicações com Recursos Próprios;
Quadro 7 – Aplicações Vinculadas;
Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre;
Quadro 9 – Quadro Resumo da Aplicação em Educação.
Os balanços sempre devem ter seus valores iguais aos saldos das contas do razão.

RELATÓRIOS DA SAÚDE

Quadro 1 – Receitas de Impostos;
Quadro 2 – Receitas Vinculadas da Saúde;
Quadro 3 – Despesas da Saúde;
Quadro 4 – Movimentação Financeira da Saúde;
Quadro 5 – Resumo da Aplicação em Saúde – Recursos Próprios;
Quadro 6 – Aplicação com Recursos Vinculados.

RELATÓRIOS REFERENTE À PORTARIAS DO STN

Anexo I – Balanço Orçamentário;
Anexo II – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Liquida;
Anexo V – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;
Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário – Estados, Distrito federal e Municípios;
Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesa de Capital;
Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;
Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienações de Ativos e Aplicações dos Recursos;
Anexo XVI – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde – Municípios;
Anexo XVII – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas);
Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

RELATÓRIOS REFERENTES À PORTARIAS DO STN. (RECEITA E DESPESA DA SAÚDE).

Anexo I – Demonstrativo da despesa com pessoal;
Anexo II – Demonstrativo da dívida consolidada líquida;
Anexo III – Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores;
Anexo IV – Demonstrativo das operações de crédito;
Anexo V – Demonstrativo da disponibilidade de caixa;
Anexo VI – Demonstrativo dos restos a pagar;
Anexo VII– Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. Gráficos da execução orçamentária da Receita e da Despesa, contendo, previsão e execução da Receita, previsão e execução da Despesa, Despesas empenhadas, liquidadas e pagas.

AUDESP

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

O sistema de Contabilidade deverá estar implementado com as estruturas de Contas Correntes e Códigos Contábeis da AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CADASTROS:

Códigos de Aplicação;
Contas bancárias com o padrão AUDESP de códigos;
Vinculação da Receita às Fontes / Aplicações;
Vinculação da Despesa às Fontes;
Entidades AUDESP
Convênios, inclusive com o cadastro de órgãos concessores/recebedores, bem como um gerenciamento de convênios com toda a sua movimentação identificando as receitas e despesas vinculadas, com controle de saldos, conforme as contas Audesp.
Contratos Firmados, bem como um gerenciamento de toda a sua movimentação, bem como os empenhos vinculados e pagamentos, com controle de saldos, conforme as contas Audesp.
MOVIMENTAÇÕES:
a) Lançamentos Contábeis Manuais por lote, com atualização automática.

RELATÓRIOS:

Balancete de Verificação das Contas AUDESP, podendo imprimir por conta contábil no nível desejado, e tendo a possibilidade de consultar a movimentação dos dados de conta corrente;
Relação de lançamentos de receita por fonte de recursos, código de aplicação
Comparativo da Receita e Despesa conforme a fonte de recursos
Relação de reserva de dotação por fonte de recursos;
Demonstrativo da Receita por fonte e código de aplicação;
Vinculação de fonte de recursos por despesa (dotação);
Comparativo de Receita e Despesa conforme a fonte de recurso;
Geração da Consolidação das Contas-Corrente AUDESP;
Exportação de dados para o TCE-SP;

AUDESP – FASE II:

O Sistema deverá estar apto a atender a Fase II da AUDESP, permitindo o envio dos seguintes arquivos em formato xml;
Conciliação Bancária (Podendo este ser enviado parcialmente ou total conforme estruturado pelo TCESP-AUDESP);
Mapa de Precatórios;
Dados dos Balanços – Isolado e Consolidado;
Contratos de Concessão e Permissão.
Cadastros Contábeis;
Balancete Isolado;

Balancete Isolado Encerramento Parcial;
Balancete Isolado Encerramento Final;

PORTAL TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS ON LINE

O sistema deverá ter como objetivo disponibilizar todas as informações contidas nos sistemas integrados que o órgão julgar necessária, acessando diretamente a base de dados única em tempo real, criando com isso um Portal de Serviços incluindo nele as Contas Públicas do Município, Acesso à Informação e serviços ao cidadão além de disponibilizar uma plataforma WEB-Service para troca de informações via arquivos XML e/ou JSON, permitindo assim que outros sistemas possam comunicar com todos os sistemas integrados.

Características Gerais:
Representação da estrutura organizacional;
Calendário de Feriados (nacionais, estaduais e municipais);
Lista de telefones e ramais dos departamentos;
Solicitação de Atendimento ao Cidadão (SAC);
Listagem dos veículos oficiais da Frota Municipal;
Balanço Analítico;
Transferências Recebidas da União e do Estado;
Balanço Orçamentário;
Balanço Econômico;
Balanço Financeiro;
Convênios Recebidos da União e do Estado;
Balanço Patrimonial;
Consulta de Pagamentos / Empenhos realizados para um fornecedor;
Consulta a Despesas Pagas no Período;
Demonstrativo da Receita Arrecadada por Período;
Consulta a Receita Prevista;
Consulta de Licitações e Contratos;
Consulta a Diárias e Passagens;
Informações dos servidores, RH Online com login;
Possibilitar aos servidores realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto;
Possibilitar aos servidores consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento;
Possibilitar aos servidores a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários;
Possibilitar aos servidores visualizarem todo o seu histórico financeiro;
Permitir a geração e o envio da senha do servidor por e-mail;
Possibilitar aos servidores redefinirem a senha de acesso em qualquer momento;
Permitir aos servidores por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite, bem como o informe de rendimentos para o IRPF;
Ficha de Dados Cadastrais (FDC) - Consulta Dados Mobiliários;
Demonstrativo Pagamento IPTU;
Certidão de Débitos de Tributos Imobiliários e Mobiliários;

Consultar Veracidade da Certidão;
Certidão de Valor Venal do Imóvel;
Emissão 2ª Via de Tributos e Taxas;
Emissão 2ª via de acordos relativos a débitos inscritos em Dívida Ativa;
Emissão 2ª via de IPTU e taxas relativas ao Imobiliário;
Emissão 2ª via de ISSQN e taxas relativas ao Mobiliário;
Emissão Guias de ITBI;
Ficha de Dados Cadastrais (FDC) - Consulta Dados de Imóvel;
Guia de Recolhimento Eletrônico / Preços Públicos;
IPTU Digital;
Quanto ao Atendimento ao Cidadão:

O sistema deverá ter como objetivo a emissão e o gerenciamento das solicitações do público em geral. Deverá permitir o acompanhamento total dos pedidos, desde a fase inicial até a solução final, inclusive viabilizando informações sobre o andamento do atendimento;
Deverá possibilitar a realização de novos atendimentos de maneira rápida e eficiente, bem como permitir a consulta de atendimentos anteriores;
Permitir o cadastro de atendimentos e dúvidas (FAQ's) viaweb;
Permitir encaminhar em forma de tramitação atendimentos individuais ou em lote e receber atendimentos encaminhados por outros departamentos;
Permitir a consulta, inclusão e exclusão de tabelas e assuntos utilizados no atendimento ao cidadão;
Possibilitar consulta, cadastro e exclusão de tabelas de motivos dos despachos e das tramitações utilizados nos atendimentos ao cidadão.
Permitir ao usuário arquivar, organizar, ou reativar um atendimento antigo;
Permitir verificar os pontos de envio e recebimento de atendimentos por usuários ou por departamentos;
Possibilidade de gerar relatório impresso de uma variedade de informações existentes no sistema, como relatórios estatísticos, dos atendimentos realizados, dos locais de tramitação, dos atendimentos não recebidos;
Permitir envio de e-mail aos interessados cadastrados, a cada tramitação do atendimento.

COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

Este sistema se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração, devendo manter integração e comunicação com os sistemas de contabilidade, almoxarifado e patrimônio.

Parametrização: Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub elemento contábil no ato da requisição de compra ou após aprovação da mesma, antes mesmo da montagem do processo, possibilitando a criação de reserva de dotação, selecionando reserva já criada ou apenas a funcional programática, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.

Características Gerais

Possuir integração com os Sistemas de Contabilidade e Tesouraria, Sistema de Controle de Licitações, Sistema de Patrimônio Público e Sistema de Gerenciamento de Estoques, para que os mesmos tenham acesso aos dados de fornecedores, controlados e cadastrados por usuários do Sistema de Compras de Materiais e Serviços;

Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

Razão social;

CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;

Nome fantasia (pessoa jurídica);

Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);

Números de telefones e fax;

Dados bancários (banco, agência e conta);

Homepage;

E-mail;

Representantes da empresa com nome e cargo;

Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré impressos;

Permitir a emissão de solicitação de empenho, total ou parcial (deverá ser demonstrada integração com o Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria para acesso às dotações);

Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços de forma aritmética, harmônica, saneada e preço médio com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;

Permitir a homologação, empenho e emissão de Autorização de Fornecimento de itens ou lotes de um mesmo processo de maneira independente, em momentos diferentes, podendo gerar Autorizações pelo valor total ou parcial;

Permitir a geração de Autorização de Fornecimento (AF) trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame, inclusive os números dos empenhos que foram autorizados;

Permitir a definição de julgamento de propostas, nos processos que tenham previsão de avaliação Técnica;

Permitir parametrização da quantidade de casas decimais permitidas por processo (alguns processos exigem que os preços contenham 3 ou 4 casas decimais, como por exemplo combustíveis);

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Permitir, na inclusão de um termo de referência, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:

Data de início do processo (digitação) e data de abertura, número do edital, data de publicação;

Local, horário de encerramento para entrega dos envelopes e abertura dos mesmos (para envelope 1, 2, e 3 se for o caso) e o prazo final de entrega das propostas;

Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93, Lei 14.133/21 e alterações);

Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços;

Documentos obrigatórios do processo;

Dotações orçamentárias que serão oneradas com as despesas do processo e a reserva de dotação orçamentária realizada pela Secretaria de Finanças ou pela Licitação;

Detalhamento dos itens a serem Objeto deste termo de referência comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias, demonstrando integração com o Sistema de Gerenciamento de Estoques;

Permitir o processamento de tipo de compra por registro de preço; Permitir trabalhar com catálogos em processo de registro de preço;

Demonstrar passo a passo um processo inteiro de pregão presencial desde a requisição de compra, montagem dos lotes, propostas, fase de lance, negociação até a impressão da Ata;

No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:

Criação dos lotes por valor unitário ou total;

Cadastramento de participantes por lotes;

Indicar as empresas EPP ou ME;

Permitir exportar planilha de preços do sistema para formulação de proposta por fornecedor e posteriormente importar dados desta planilha de preços preenchida pelo fornecedor;

Julgamentos das propostas iniciais;

Fase de lances demonstrando o histórico de todas as rodadas;

Já prever o Direito de Preferência para Micro Empresas (ME);

Julgamento do melhor lance e negociação posterior com pregoeiro;

Fases de Habilitação pré-definidas pelo edital

Manifestação de Recursos;

O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, antes do final do processo, uma ata parcial e ao término ata geral, salvando a ata dentro do banco de dados, sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.

Cadastramento: Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes no almoxarifado e/ ou contabilidade.

Código De Barras: Deverá permitir gerar código de barras e emitir etiquetas dos itens cadastrados.

Fornecedores: Deverá manter cadastro de fornecedores integrado e/ou compatível com os sistemas de contabilidade, almoxarifado, com disponibilidade de informações para atendimento do coletor AUDESP.

Junto ao cadastro de fornecedores, o sistema deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do sistema quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido. De acordo com a necessidade da entidade, o sistema deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada.

Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em conseqüência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).

Deverá manter relacionamento dos Fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados.

Destinatário Do Item: Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.

Modalidades De Licitações: Deverá atender a todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 14.133/21, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na lei de licitações, e seus decretos, assim como o pregão presencial feitos ainda conforme lei 10.520 de 2002.

Fornecedor Por Tipo De Item: Deverão relacionar cada fornecedor, os produtos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

Fornecedor Por Grupo: Deverão relacionar cada fornecedor os grupos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

Fornecedores / Relatórios:

Estrutura do cadastro de fornecedores;

Extrato simplificado do cadastro de fornecedores;

Ficha completa do cadastro de fornecedores;

Fornecedores por Ramos de Atividade;

Fornecedores por Grupo/Item relacionados.

Modalidade Dispensa Ou Compra Direta E Inexigibilidade: Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados.

Cotação de preços:

O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra;

As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para compra, os proponentes que receberão as cartas propostas;

Para a seleção dos fornecedores, deverá contar com a facilidade de ter o cadastro de fornecedor / produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos;

Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta em favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativo sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita de forma manual, automática, ou vencedor único.

Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores.

Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.

Modalidade Convite

O processo licitatório para abertura do convite deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra, solicitação de saldo à contabilidade e autorização para abertura de licitação.

As cartas convites deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens;

Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos a participar de certames licitatórios, os proponentes que receberão os editais e respectivos recibos de retirada do edital.

Como decorrência da preparação do certame, deverá emitir a carta convite, a favor dos escolhidos com todos os dados cadastrais já com os respectivos recibos, possibilitando ainda a emissão de arquivo para gravação em meio magnético, facilitando assim a importação das propostas comerciais sem a necessidade de digitá-las.

Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o Sistema deverá emitir o Termo de Renúncia.

Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.

Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.

Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Após a escolha do vencedor (es), poderá ser emitido o parecer da comissão de licitação, e na seqüência a Adjudicação / Homologação a favor do vencedor (es), e também da Capa do processo de Licitação com os dados a ela pertinentes.

Encerrando esta fase do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores do processo licitatório.

Modalidade Tomada de Preços e Concorrência Pública

Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com os padrões estabelecidos pela entidade, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos.

Partindo das requisições de compras, deverá permitir a montagem do edital aproveitando o que foi solicitado, sem necessidade de redigir os itens. A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, deverão ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré- seleção por menor preço total e por itens, com emissão do termo de renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação / Homologação, pedidos de compras e capa da licitação.

Aditamento

Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento, supressão de preços, de quantidade e de período conforme Lei 8666/93, Lei 14.133/21 e suas alterações.

Registro De Preços

Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade.

Modalidade Pregão (Formato Presencial)

Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo sistema a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural.

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 14.133/2021, deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar o os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, respeitando o limite fixado em Lei.

Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado. O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas, todos os licitantes credenciados como (ME- EPP) deverão na etapa de lances, serem mostrados com destaque.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o sistema deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.

Emissão automática da ATA DA SESSÃO PÚBLICA, ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Emissão dos pedidos, referentes ao certame, sejam globais ou parciais, para futuros controles da administração.
Modalidade Pregão (Formato Eletrônico)
Deverá permitir que o pregão eletrônico feito em sites oficiais seja registrado no sistema.
Deverá permitir a integração com outros sites de pregão eletrônico via exportação e importação de arquivos ou via webservice, exemplo: Portal de Compras Públicas e BLL.
Registrando os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, seja possível a emissão dos pedidos de compra.
Relatórios:
Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir exemplificados:
Dados Cadastrais;
Atendimento ao Artigo 16 Lei Complementar 101/2000; Carta Proposta de Licitações (Analítico e Sintético);
Grade Comparativa Preços de Licitações; (Analítico e Sintético); Emissão da autorização para abertura da licitação;
Emissão da solicitação de saldo à contabilidade e informação de saldo ao setor de compras;
Emissão da capa do processo;
Emissão dos pedidos de Dispensa de Licitação; Emissão dos pedidos resultantes de convite;
Emissão dos pedidos resultantes de tomada de preço;
Emissão dos pedidos resultantes de concorrência pública; Emissão das cartas convite para todos os proponentes; Emissão dos pedidos parciais (para entrega parcelada);
Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética; Consulta de licitações (em tela);
Consulta de pedidos de compra em tela;
Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;
Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;
Relatórios de todas as licitações realizadas nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência Pública, conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compra emitidos;
Gerenciamento de contratos:
O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir disponibilizar os seguintes dados:
Cadastro do contrato:
Dados do contrato;
Número/ano do contrato;
Objeto do Contrato;
Razão social da empresa contratada;
Gênero Contratual;
Situação do Contrato;
Início da vigência;
Data de Vencimento;
Número do processo;
Valor total do contrato;
Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;
Identificar o número dos pedidos de Compras Oriundos do contrato;

Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;
Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;
Diretoria Requisitante do objeto do contrato;
Do prazo vigência Contratual:
Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;
Data de assinatura do contrato;
Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que têm início de vigência a partir da data da sua assinatura);
Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem serviço expedida pelo administrador);
Do valor do Contrato;
Identificar valor total contratado;
Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo);
Deverá emitir alerta de quantos dias restam para término da vigência do contrato, esgotamento de quantidade de itens de Atas de Registro de Preço;
Deverá permitir anexar documentos aos contratos, para que os mesmos sejam exibidos no Portal da Transparência;
Da alteração contratual:
Número do Aditamento / Apostilamento;
Finalidade do aditamento;
Valor do aditamento;
Identificar prazo aditado;
Relatórios dos contratos:
Relatório geral de contratos;
Rol dos Contratos;
Pagamentos efetuados no Período;
Contratos por situação;
Análise dos vencimentos;
Contratos por fornecedor;
Contratos por data de assinatura;
Contratos por data de vencimento;
Contratos por objeto resumido;
Contratos por gênero contratual;
Contratos por departamento solicitante;
Contratos por fornecedor, ano e Gênero Contratual;
Contratos por fornecedor e modalidade de licitação;
Emitir relatórios de contratos a vencer e atas de registro de preço que estão se esgotando.
Deverá ainda registrar os contratos de Concessão / Permissão para fins de controle e prestação de contas ao AUDESP.
Da prestação de contas ao TCESP/AUDESP fase IV:
Os sistemas de compras, licitações e contrato deverão gerar os arquivos no formato XML para atender a Prestação de contas da AUDESP referente a Fase IV;
Arquivos deverão ser gerados:

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Compras e Licitações,
Ajustes,
Execução,
Documento Fiscal,
Empenhos,
Liquidações e Pagamentos.

ALMOXARIFADO

Requisitos da Parametrização do Sistema: deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, possuindo um enorme leque de opções, com no mínimo a composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

Plano de contas AUDESP: para o atendimento da AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP de forma consolidada e isolada.

Cadastro de Almoxarifado:

Deverá permitir cadastrar quantos almoxarifados físicos forem necessários, informando no mínimo código, descrição, endereço completo do mesmo;
Para os almoxarifados cadastrados poderá ser definido se o mesmo funcionará como ponto de dispensação de mercadoria a população;
Cadastro de Unidades de Estoque;
Deverá permitir cadastrar de unidades de gerência de estoque a fim de controlar saldos físicos e financeiros separadamente para recursos específicos, tipificando as mesmas como: Saúde, Educação e outro;
Deverá permitir vincular as unidades de estoque a um ou mais almoxarifado físico cadastrado, controlando assim para cada almoxarifado qual saldo por unidade vinculada. Cadastro Grupo, Subgrupo e Materiais;
Deverá existir um cadastro de grupos e subgrupos de materiais, sendo que para os subgrupos deverá ser informada as contas contábeis de estoque e consumo;
Deverá existir cadastro de materiais onde deverão ser informados no mínimo: data de cadastro, grupo e subgrupo do material, código do material, descrição, descrição detalhada, unidade de medida, se controla validade, se o material é inventariável, se é permanente ou consumo, a conta contábil de consumo, o elemento de despesa, o estoque máximo, mínimo e médio e ponto de ressuprimento;
Deverá permitir vincular um ou mais códigos de barras ao material, para fins de utilização de leitores de códigos em mercadorias.

Cadastro de Fornecedores:
Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

Razão social;

CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física) efetuando a verificação do número do documento digitado;
Nome fantasia quando pessoa jurídica;
Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado), podendo informar mais de um endereço e optando pelo endereço de entrega entre os já cadastrados;
Telefones, fax e celular;
Dados bancários (banco, agência e conta) podendo cadastrar mais de uma conta por fornecedor informando qual será a conta de preferência;
Homepage;
Endereço de E-mail;
Sócios da empresa e tipo de participação do mesmo;
Contatos dos fornecedores, devendo informar no mínimo, nome, cargo, telefone e e-mail;
Materiais e serviços comercializados pelo fornecedor; Registro de Entradas
Permitir o registro de Entrada informando: Data de Lançamento, unidade de estoque, fornecedor, documento fiscal e número, observação, item, quantidade, unidade de medida, valor unitário e total;

Os registros de entrada poderão ser realizados através de leitor de código de barras, AF – Autorização de Fornecimentos geradas pelo sistema de Licitação e Compras e manualmente podendo escolher os seguintes motivos: por inventário, doação, transferência, outros.
Em casos de materiais que controlam validade, deverá solicitar o número do lote e validade do mesmo.
Caso seja uma entrada com saída imediata, será possível escolher o centro de consumo. Deverá permitir a impressão da Nota de Entrada podendo ser personalizada de acordo com layout da entidade.

Registro de Saídas:

Permitir o registro de saída informando: Data, Unidade de Estoque, Centro de Consumo, Requisição, Requisitante, documento e número, observação, item, quantidade, unidade de medida, valor unitário e total.
Os registros de saída poderão ser realizados através de leitor de código de barras, requisição online ou manualmente podendo escolher os seguintes motivos: sem requisição, inventário, perda, transferências ou outros.
Deverá permitir a impressão da Nota de Saída podendo ser personalizada de acordo com layout da entidade.

Requisições para Estoque:

Permitir que a requisição seja feita pelo Departamento, onde o usuário poderá visualizar o saldo em estoque ou não através de parametrização, sendo que após aprovação da mesma, o almoxarifado deverá efetuar a saída parcial ou total dos itens requisitados sem a necessidade de redigitar as informações.
Deverá permitir a impressão da Requisição podendo ser personalizada de acordo com layout da entidade.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Requisições de Transferências entre Almoxarifados:

Permitir que os Almoxarifes emitam requisições solicitando transferências a outros almoxarifados, podendo o almoxarifado destino efetuar a saída de forma automática selecionando a requisição.

Controle de Validade de Materiais:

Deverá efetuar o controle de materiais vencidos e a vencer, conforme controle de validade informado no registro de entrada e saída para os itens que foram parametrizados em seu cadastro com controle de validade ativo.

Consultas e Relatórios:

Permitir a consulta de lançamentos de entrada e saída por período, podendo filtrar no mínimo: tipo (entrada ou saída), almoxarifado, unidade de estoque, centro de consumo, o fornecedor e ou material;

Permitir a consulta de vencimento de lotes, podendo filtrar no mínimo: todos materiais, materiais vencidos, materiais a vencer, material específico, o almoxarifado e o número do lote.

Permitir a consulta da ficha modelo kardex dos materiais, visualizando toda movimentação do item e saldo seguinte a cada lançamento.

Permitir a consulta de consumo por centro de consumo por período, podendo filtrar no mínimo: unidade de estoque, centro de consumo, material;

Permitir a consulta de saldo geral detalhado podendo escolher mês inicial e mês final, podendo filtrar no mínimo: Almoxarifado, Unidade de Estoque, Material ativo ou não, material inventariável ou não, material específico ou todos;

Todas as consultas deverão permitir que sejam exportadas para formato Excel;

Permitir a emissão de Relatório demonstrando o Resumo Anual mês a mês, com total de entradas e saídas, podendo escolher a competência inicial e final, almoxarifado e Unidade de Estoque com possibilidades diversas de agrupamentos, podendo inclusive saltar páginas pelos agrupamentos escolhidos pelo usuário;

Permitir a emissão de Relatório que demonstre o estoque físico e financeiro por competência mensal, permitindo optar pela impressão conjunta e ou somente pelo físico ou financeiro com opções de filtros:

- materiais ativos ou não;
- materiais permanentes ou consumo;
- somente materiais com saldo na competência;
- materiais com movimentação na competência;
- materiais com saldo final;
- materiais sem saldo;
- materiais com saldo final e sem movimentação na competência.

Permitir totalização por grupo e subgrupo, podendo configurar a ordenação por código ou descrição do material.

Permitir configurar pelo menos dois assinantes para o relatório inclusive com cargos.

Permitir a emissão de relatório de avaliação de estoque demonstrando os materiais com saldo atual abaixo do estoque mínimo, abaixo ou igual ao ponto de ressuprimento

e acima ou igual ao estoque máximo, podendo ainda ordenar a impressão pelo código ou descrição do material.
Permitir emissão de gráficos de consumo por centro de consumo, podendo escolher a competência inicial e final.

Avisos:

Emitir avisos de AFs com prazo de entrega de vencido.
Emitir avisos para material com quantidade menor que o ponto de ressuprimento.
Emitir avisos para material com quantidade menor que o estoque mínimo.
Emitir avisos para material com quantidade acima do estoque máximo.

PATRIMÔNIO

Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras, licitações e contabilidade.

Características Gerais:

O Sistema de Patrimônio deverá permitir o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente, o registro e a manutenção adequada de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio, permitindo de maneira ágil e rápida realizar as atividades de tombamento, registro, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação, inventário de bens patrimoniais, além de emitir todos os relatórios necessários ao controle e a prestação de contas. Deverá permitir o controle por placas com código de barras que contenham numeração arábica;
O Sistema de Patrimônio deverá atender ao Plano de Contas do Sistema AUDESP/PCASP e suas atualizações, com a emissão de balancetes e relatórios exigidos;
O Sistema de Patrimônio deverá permitir o controle de todos os patrimônios por meio do número de patrimônio e códigos de barra. Esses deverão ser individualizados, pois assim poderá ser feita a parametrização pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar os campos a serem impressos, assim como a escolha da disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
Deverá permitir o cadastramento individual e por grupo de bens, com os desdobramentos que possam atender as necessidades da Administração. Isso será feito informando a localização, agregação, lançamento contábil, histórico contábil e todas as informações pertinentes ao controle de ativos permanentes;
O módulo deverá permitir correções de qualquer lançamento, mediante sistema de senha (mínimo de quatro casas) e manter relatório com histórico das alterações informando usuário, data e hora das correções, em negrito e com letra maiúscula. Além disso, o termo de guarda, responsabilidade e transferência deverão ser parametrizáveis pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos e a disposição deles a serem impressos dentro do corpo do documento;
Deverá, ainda, gerar relatórios que permitam ao usuário emitir relatórios com conteúdo, layout e ordens selecionáveis. Deverá permitir consulta por palavras-chave, tipo, subtipo,

grupo, fornecedor, localização, conta AUDESP, conta PCASP, data de aquisição, descrição do bem, data da garantia e valor, no mínimo;

O sistema deverá conter um conjunto de ferramentas que disponibilizem os instrumentos necessários a um rígido controle patrimonial, plenamente integrado aos demais Módulos de Compras e Licitação, Contratos, Almoxarifado e Contabilidade fornecendo as informações requeridas para o tombamento do Patrimônio Público;

Prestação de Contas aos órgãos competentes, com pelos menos as seguintes funcionalidades:

Controlar e manter todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio;

Possuir informações cadastrais de bens móveis, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação da área e pessoa responsável;

Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos, além dos responsáveis e locais onde esteve;

Permitir o registro do tipo de baixa (devolução à fazenda, doações, inutilizações, cessão);

Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global, por conta contábil, por natureza, classe, grupo ou item;

Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual, grupo, sub-tipo ou por conta contábil;

Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de bens para registro de informações adicionais;

Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação e replicação de bens conservando os dados do bem principal, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;

Permitir o vínculo do cadastro do item patrimonial com formato arquivo de formato digitalizado (como cópias de Nota Fiscal, processos), selecionando o formato do arquivo a ser anexado, nos formatos Word (*.Doc), Imagem (*.bmp, *.gif, *.jpg), Excel (*.xls), Acrobat Reader (*.pdf);

Permitir um controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

Registrar as manutenções preventivas e corretivas dos bens;

Permitir gerar backup dos bancos de dados do sistema;

Permitir restauração de todos os bancos de dados do sistema;

Permitir que os aplicativos, manutenção, atualização de banco de dados sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;

Realizar treinamento para utilização do sistema, coletor de dados e impressão das etiquetas;

O Sistema de Patrimônio deverá apresentar no mínimo as seguintes tabelas para controle de dados dos bens patrimoniais:

Categorias;

Tipos de bens (Móveis, Imóveis);

Depreciação e Reavaliação;

Localização de bens;

Motivos e Documentação das baixas;

Situação dos bens, (normal, defeito, emprestado, manutenção, não-localizado, furtado/roubado etc.);
Tipos de agrupamentos;
Tipos de aquisições;
Tipos de avaliação dos bens;
Tipos de movimentações;
Parâmetros AUDESP/PCASP;
Digitalização de imagem (fotos);
Tempo de vida útil restante;
Data da última depreciação;
Valor residual do bem;

O Sistema de Patrimônio deverá apresentar no mínimo os seguintes campos para o cadastramento/controle de bens patrimoniais:

Descrição Complementar;
Garantia;
Situação do bem (normal, emprestado, manutenção, defeito, não-localizado, furtado/roubado, etc);
Baixa, data, motivos da baixa, documentação e Campo para Observações;
Movimentação e Histórico;
Estorno e Motivo do Estorno;
Depreciação e Reavaliação;
Localização;
Tempo de vida útil;
Valor residual do bem;
Valor Liquido do bem;
Campo para observações;
Para visualização;
Classificação PCASP e AUDESP;
Número e Ano do Empenho;
Nota Fiscal;
Conta contábil;

O Sistema de Patrimônio permitirá a impressão de, pelo menos, os seguintes relatórios:

Bens por tipo de aquisição e data;
Dados cadastrais;
Movimentações;
Bens por tipos e subtipos;
Bens por localização;
Bens por código de patrimônio com localização;
Bens por grupo e tipo e, somente por tipo;
Bens por fornecedor;
Bens por data de aquisição com localização;
Bens baixados por localização e período;
Bens por garantia;

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Bens por situação;
Relatórios financeiros;
Relatórios por conta corrente;
Demonstrativos de bens patrimoniais;
Termo de responsabilidade de bens individual, parcial e total por localização e responsável;
Termo de transferência de bens individual, parcial e total por localização;
Resumo de bens patrimoniais;
Balancete Resumo AUDESP;
Balancete Resumo PCASP;
Classificação Contábil Patrimonial de forma analítica e sintética contendo data de aquisição, valor de aquisição, valor atual/líquido e total por grupo e geral;
Mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual/liquido por conta contábil;
Classificação por contas contábeis AUDESP, analítico e sintético, contendo saldo atual, movimentações e saldo atual, além de outros necessários ao controle patrimonial;
Classificação por contas contábeis PCASP, analítico e sintético, contendo saldo atual, movimentações e saldo atual, além de outros necessários ao controle patrimonial;
Analítico de bens patrimoniais por código de patrimônio (tombamento), localização, classe e responsável;
Aquisições de patrimônio por período classificado por conta contábil, grupo, classe e subtipo, contendo a localização atual;
Manutenções preventivas e corretivas dos bens e seus históricos;
Transferências por item, localização, classificação e período;
Mensal e anual, da movimentação de bens, informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
Movimentação patrimonial, incluindo os cálculos de depreciação ou valorização dos bens para envio à Contabilidade atendendo a legislação vigente;
Emitir o relatório analítico dos bens patrimoniais de todo histórico de movimentação do bem patrimonial, de acordo com as Deliberações do TCE/SP;
Emitir relatório de movimentação entre contas PCASP;
Emitir Inventário total e parcial dos bens ativos por localização;
Resultado do inventário realizado;
Ficha de Avaliação com foto do bem;
Inventário físico - financeiro de bens;
Relatório de bens em inventário, informando:

- Localizados e pertencentes ao setor/departamento;
- Localizados, mas não pertencentes ao setor/departamento;
- Não localizados no setor/departamento;

Relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

Campo para identificação do usuário do bem, visando facilitar ao final do inventário que o responsável pelo setor/departamento a localização do bem na lavratura do termo de responsabilidade;
Emitir inventário geral ao final do exercício para compor a prestação de contas da Edilidade;
Permitir a importação e gravação do inventário em formato Word (.doc e .docx ou .txt), Excel (.xls e .xlsx), PDF;

RECURSOS HUMANOS E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir. Deverá possibilitar a configuração de acessos por Secretaria para fins de cadastro e lançamentos. (Ex: Funcionário da Secretaria de Saúde só poderá visualizar, editar e informar dados dos funcionários lotados nessa secretaria).

CARACTERÍSTICAS GERAIS

Permitir o envio do cadastro do funcionário para o arquivo morto, possibilitando a consulta a qualquer momento bloqueando qualquer tipo de alteração;
Permitir a consulta da memória de alteração dos campos cadastrais;
Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando à utilização destes tipos criados nas situações que julgar convenientes;
Permitir o cadastro de licença prêmio, processando automaticamente os períodos aquisitivos do servidor, considerando as faltas e afastamento no período aquisitivo para dedução dos dias de direito, ou prorrogação do período; Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo esse ser exportado para planilha eletrônica;
Permitir a emissão de relatório da quantidade de vagas existentes e disponíveis por cargo com o respectivo percentual;
Permitir o cadastro de faltas abonadas, justificadas, injustificadas, bem como seu histórico. Controlar limite de faltas por período conforme legislação vigente, apresentando mensagem de alerta quando ultrapassado o limite;
Permitir o cadastro de Atrasos, bem como seu histórico;
Permitir criticar a folha para controlar as ocorrências, como líquido negativo, líquido zerado, total de vencimentos incorreto, total de descontos incorreto, possibilitando a impressão geral ou utilizando filtragem de dados pelos campos do cadastro de funcionários;
Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema;

Permitir a importação de valores informados por outras entidades, sem a necessidade de lançamento individual;
Permitir a emissão do relatório da folha de pagamentos, constando todas as contas que o servidor tiver valor, com a possibilidade de agrupamento com os campos do cadastro de funcionário, opção da impressão do cargo, resumo nas quebras dos grupos e resumo geral no final do relatório;
Permitir a emissão de relatório comparativo entre duas competências, informando o valor da diferença e o percentual que corresponde;
Permitir a emissão de relatório com qualquer campo do cadastro de funcionários e as contas da folha, totalmente configurado pelo usuário, com a possibilidade de exportar para planilha eletrônica;
Geração de pedido de empenho sem a necessidade de importação de arquivo no sistema de contabilidade, com os valores patronais e descontos;
Permitir o lançamento de férias em lote, definindo data da saída de férias, dias de gozo e dias de pecúnia, emitindo aviso e relatório de férias vencendo em dobro.
ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO DO TCE-SP:
AUDESP FASE II – O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase II da AUDESP para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCESP, no tocante à exigência quanto a:
Fixação de Remuneração de Agentes Políticos;
Concessão de Reajustes;
Remuneração de Agentes Políticos;
AUDESP FASE III – O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase III da AUDESP para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCESP, no tocante à exigência quanto aos Atos de Pessoal.
INTEGRAÇÃO COM A ÁREA CONTÁBIL: Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente, sem necessidade de digitação ou troca de arquivos.
ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA: Tem por objetivo registrar a freqüência do pessoal de forma automática com o auxílio de coletores instalados em locais de interesse da instituição, acoplado ao microcomputador transmite e recebe informações quando necessário, sem que este fique ligado direto e dedicação exclusiva.
Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.
Deverá proporcionar a emissão de relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto e freqüência;
Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos: Relatórios de ocorrências de freqüência, inclusive em tela.
Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento;
Integrado ao sistema, a administração de freqüência deverá também abranger: Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;
Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;
Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;
Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não; Exibição em tela da freqüência do funcionário;
Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;
Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO: deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:

Emissão da Certidão de Tempo de Serviço

CADASTROS INSTITUCIONAIS

Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa

Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.

Cargos e Funções

Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.

Faixa de padrão salarial, que permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.

Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.

Indicação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.

Eventos de Proventos e Descontos:

Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:

Com base no vencimento base;

Cálculo em cascata;

Com base de cálculo informada;

Com base no salário mínimo;

Com base no salário mínimo municipal;

Com base fixa;

Com base no valor de referência;

Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.

Tabelas de pelo Menos:

Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.

Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.

Vale Transporte: Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a

entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.
Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.
Vale Supermercado: Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.
Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de redito para a Seguradora.
Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.
Níveis Salariais
Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.
Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolados por blocos ou geral.
Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor;
Bancos para depósito de salário e FGTS.
Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Nossa Caixa Nosso Banco, Banco Itaú, Bradesco, Santander, Banco Real.
Sindicatos
Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.

Convênios
Permitir Controle de Convênios para fins de cálculos automatizados.

Gratificações
Permitir Controle de Gratificações para fins de cálculos automatizados.

Empréstimos
Permitir Controle de Empréstimos para fins de cálculos automatizados, informando conta para desconto em folha, número de parcelas, data de início do empréstimo, valor da parcela.
Deverá controlar os descontos efetivados na folha de pagamento, atualizando o status de cada parcela no encerramento da folha.
QUADRO DE VAGAS
Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.

CADASTRO DE SERVIDORES:
O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários.

Lotação;

Incidências;
Eventos Fixos;
Benefícios;
Dependentes;
Status de Evolução Funcional e de Ocorrências;
Férias e Licença Prêmio;
Pensão Judicial;
Dados Pessoais;
Código do funcionário;
Nome do funcionário;
RGF – Registro Geral do Servidor;
Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado;
Cargo / Função;
Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;
Data de admissão;
Data de nascimento;
Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal;
Nível Salarial;
Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários;
Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária;
Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria);
Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança);
Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão;
Classificação obtida em concurso público;
Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros;
aa) Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros;
ab) Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal; ac) Tabela Previdenciária a que está vinculada;
ad) Grau de Insalubridade; ae) Imposto de Renda;
af) Salário Família; ag) 13. Salário;
ah) Adiantamento 13o;
ai) Adiantamento Salarial;
aj) Adicional de Tempo de Serviço – Data Base; ak) Redução de Provento;
al) Licença Prêmio;
am) Sexta Parte – Data-Base; an) Plano de Carreira;
ao) Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário;
ap) Turno de Trabalho;
aq) Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda; ar) Tempo de Serviço Anterior;

as) Ausências para Tempo de Serviço; at) Categoria (SEFIP);
au) FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agencia e conta;
av) Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc. aw) Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).
ax) Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos;
ay) Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes;
az) Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação;
ba) Cadastro da Pensionista Judicial para geração de cálculo automático; bb) Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.
bc) Vínculos Anteriores

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO: Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; triênio; e quinquênio.
Para os cálculos, o sistema deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação.

Faixa dos códigos de proventos e descontos;
Identificação de eventos padrões;
Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário- base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).

RELATÓRIOS: Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:

Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados;
Por diretoria, Departamento e Seção
Por função ;
Por incidência Social e Tributária;
Por vínculo empregatício;
Aniversariantes do mês;
Por Banco e Conta Bancária para conferência;
Etiquetas para cartão de ponto;
Evolução Funcional;
Cesta Básica;

Ficha cadastral com salários;
Resumida;
Extrato Individual de Contribuição Previdenciária;
Relatório de diretoria e ficha de empenho;
Emissão de contrato de Experiência;
Contratos com Prazo Determinado;
Relatório de funcionário para Assinatura de Frequência;
Perfil Profissiográfico Previdenciário;
Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rendimento Líquido);
Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo;
Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.

READMISSÃO DE FUNCIONÁRIO: Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.

DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR: Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.

REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS: Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

DEPENDENTES: Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que incluem e excluam dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios:

Relatório de dependentes;
Termo de Responsabilidade para concessão do salário família;
Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda;

SEXTA PARTE: Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.

ALTERAÇÕES CADASTRAIS DE FUNCIONÁRIOS: Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.

PENSIONISTA: Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.

DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: Deverá ser dotado de recurso para acesso a documentos digitalizados integrado ao sistema, tais como:

Portarias de Nomeação;
Portarias de Exoneração;
Requerimentos;
Atestados Médicos;

PORTARIAS E DOCUMENTOS: Deverá possibilitar a execução de Portarias de nomeação, exoneração, Licença Prêmio, Afastamento de Servidor, Transferência de Servidor, Aposentadoria, entre outros.

GERAÇÃO ARQUIVO DIGITAL BANCO DO BRASIL – PIS / PASEP: Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.
MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD) – Permitir gerar arquivo digital para atender o art. 1o da Portaria MPS/SRP No 58/2005 referentes às pessoas jurídicas sob o regime de Direito Público, cujas Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos estão definidas pela Lei 4.320/64 de 17 de março de 1964, pela Portaria no 42, de 14 de abril de 1999 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, pela Portaria Interministerial no163, de 04 de maio de 2001 e pela Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

MEDICINA DO TRABALHO
Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento.
Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos a serviço da instituição.
Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.

MOVIMENTO MENSAL ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO:

Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.
Cálculo para 1 (um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.
As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.

Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:
Emissão da relação bancária;
Relação de férias programada por mês de concessão;

Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício;
Emissão de aviso prévio e recibo;
Gerador de Crédito Bancário (arquivo - Modem / para o Banco conveniado com a administração pública).
Resumo para empenho;
Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação;
Sem Programação;
Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 ..... até 730 dias;

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO: Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para estatutário e celetista no padrão 'homologNet' conforme Portaria 1.620 de 14/07/2010 do MTE).

Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego

VALE TRANSPORTE: Deverá propiciar recursos para a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.

PAGAMENTO A AUTÔNOMOS: Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o cálculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do Imposto de Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.
ADIANTAMENTO QUINZENAL: Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao vínculo empregatício.

Condições, fornecendo-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.
No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.
Deverá oferecer condições para a emissão de pelo menos os seguintes produtos:
Folha de Adiantamento;
Relação bancária (alfabética ou numérica);
Recibos de pagamento;
Resumo para empenho
Crédito Bancário (arquivo ou MODEM – para o Banco conveniado com a Administração Pública);

LIMITAÇÃO DE VALORES: Deverá quando parametrizado limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101, Emenda Constitucional 41.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas: Reduzindo os valores de forma individualizada.
Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

ATUALIZAÇÃO DE DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA FONTE

Deverá atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.

PROVENTOS E DESCONTOS FIXOS: Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos

(proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.
Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:
Código do funcionário;
Código do evento;
Mês inicial;
Mês final;
Valor, horas, percentual ou ainda fração;
Por evento para vários meses;
Por funcionário;
Automático por evento;
Automático por Vínculo Empregatício;
Automático por Seção;
Automático por Função;
Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.
Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.
Movimento de Plantões;
Contribuição Outros Vínculos;
Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.
Agrupar Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.
ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: Administrar executando registros financeiros totalmente automatizados:
Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes;
Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.
Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.
Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.
Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor;

Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.

Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.

CÁLCULO DA FOLHA: O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.

Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19 e 20.

Para uma diretoria;

Para um departamento;

Para uma seção;

Para um vínculo empregatício;

Para um funcionário;

Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.

Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS;

Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;

SIMULAÇÃO DE CÁLCULOS: Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar calculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.

Decorrente da simulação de cálculos deverão ser obtidos pelo menos os seguintes produtos:

Folha de pagamento em papel tamanho “A-4” ou carta;

Resumo para empenho por diretoria, departamento, seção, vínculo para um só funcionário e o geral.

Contabilização por Elemento de Despesa;

Recibos de pagamento ajustados ao formulário utilizado pela instituição;

SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:

Geração SEFIP

Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI.

Relatório de encargos sociais (INSS, IRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício.

Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.

Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;

Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;

Relatório de admitidos e demitidos, gerador disquete - CAGED

Emissão automática do GRFC - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. E informações à previdência social, no desligamento do servidor.

CÁLCULOS ESPECIAIS: Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.

RELATÓRIOS MENSAIS

Folha de Pagamento – completo e simplificada;
Relatórios bancários:
Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco);
Relação de cheques emitidos por bancos;
Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção;
Crédito bancário gerado por arquivo ou Modem para ser enviada à instituição bancária.
Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos;
Movimento calculado do mês;
Planilha para lançamentos;
Proventos e descontos fixos;
Vigência de proventos e descontos;
Por eventos selecionados;
Resumo para Empenho analítico (Eventos);
Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, anulações e encargos);
Resumo prévio do empenho por ficha de dotação;
Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa;
Resumo das Receitase Consignações em Folha observados critérios AUDESP.
Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.
Resumo da planilha dos lançamentos para conferência;
Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.
Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003;
Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.
Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.

CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:
Deverá contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub elemento da Despesa, na execução do cálculo o sistema classifica contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa.
RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:

Emitir relatório estatístico de evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.
Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.
Emitir extrato anual por evento selecionado.
GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS: Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.
ROTINAS ANUAIS: Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:
13o Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.
13o Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.
Deverá proporcionar o cálculo para o 13o Salário pelo menos por: 13o Salário - Médias; 13o Salário - Mês anterior, e 13o Salário (sem médias)
Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento.
FICHA FINANCEIRA: Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.
INFORME DE RENDIMENTOS: Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.
Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública Municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.
RAIS: Gerar automaticamente com emissão de disquete e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Disponibilizar, ainda, o programa Analisador que confere a integridade dos dados contidos no disquete, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.
DIRF: Gerar automaticamente com emissão de disquete e respectivo protocolo para envio ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no disquete, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.
Análise de detalhes da geração (base de cálculo, CPF, etc.).
Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos);
Portador de Moléstia Grave;
Restituição ou Pagamento no curso do exercício;

GERENCIAMENTO DE ACESSOS E AUDITORIA

Permitir a montagem do organograma do município, com definição de sigla, vigência, nível de hierarquia administrativa e orçamentária com vínculos de subordinação, além de dados para contato, como: endereço, telefone e e-mail;
Permitir a visualização e impressão em formato de árvore de subordinação;
Permitir o cadastro de novos municípios por estado informando o código do TCE;
Permitir o controle de feriados municipal, estadual, federal, religioso, bancário, pontos facultativos, para uso automaticamente nos cálculos de multa, juros e correção dos lançamentos evitando cobrança indevida, continuando como complemento no cálculo de apuração de frequência do funcionário;
Permitir o cadastro de unidades fiscais e seus respectivos valores de atualização mensal/anual, para fins de cálculo automático na atualização de valores;
Permitir o cadastro de responsáveis por assinaturas de documentos, permitindo inclusive adicionar a sua assinatura digitalizada;
Permitir a configuração de informações que deverão ser exibidas em todos os relatórios: data da impressão, horário da impressão, nome do relatório, número de páginas;
Possuir gerador de relatórios, onde se possa criar e editar relatórios e disponibilizar para acesso nos demais sistemas;
Permitir a configuração de serviço de SMTP;
Permitir a configuração de serviço de Proxy;
Permitir o cadastro de usuários dos sistemas, com possibilidade de vincular à matrícula do funcionário;
Permitir que sejam realizadas definições de acessos dos usuários ao sistema;
Permitir o monitoramento em tempo real de atividades que estão sendo realizadas em um determinado sistema ou por um determinado usuário;
Permitir consultar e filtrar dados de auditoria para fins de identificação de uma ação;
Permitir a criação e edição de arquivos de remessa;
Possuir controle de parametrizações globais dos sistemas;

PAINEL GESTOR

Especificação Operacional:

Permitir que sejam construídas novos cockpits, querys e fontes de dados com integração em outros sistemas.
Permitir coletar dados financeiros, da saúde, educação, patrimonial e recursos humanos.
Permitir que usuários visualizar várias informações com gráficos, em cubos de decisão disponibilizados, baseado no banco de dados da prefeitura.
Permitir a geração de painéis para visualização de diversas medidas nas áreas de atuação da prefeitura. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão, utilizando para isto mostradores no formato gráfico.

Características Gerais:

O Sistema deverá fornecer por meio de gráficos e planilhas as informações necessárias para: Planejamento Estratégico, Gestão de Desempenho Municipal, Tomada de Decisões em Geral, Suporte as Secretarias, Cumprimento de Responsabilidades Legais, Controle de Contratos, Controle dos Limites de Aplicação de Recursos, Análise das Receitas Tributárias,

Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, estando todas essas funcionalidades detalhadas nos itens abaixo:
Os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, de forma visual;
A interface do usuário deve permitir minimamente a apresentação de resultados em gráficos de linha, gráficos de barra, gráficos de pizza, tabelas simples e planilhas;
Os objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os demais objetos disponíveis na interface;
Acesso através de senhas de segurança, integrado a todos os demais módulos;
A produção das informações gerenciais se dará através da aplicação de técnicas de Business Intelligence aos dados coletados utilizando os parâmetros da legislação em vigor no que compete às metas de cumprimento de índices da gestão municipal em consonância com os mesmos critérios de análise do Tribunal de Contas do Estado.

Controle Contábil, com os seguintes dados:
Informações de Controle Mensal de Todas as Origens de Recursos Totalizados;
Informações de Controle Mensal do Repasse efetuado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo;
Informações de Controle Mensal das Aplicações na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
Informações de Controle Mensal das Aplicações dos Recursos do FUNDEB;
Informações de Controle Mensal das Aplicações nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;
Informações de Controle Mensal das Despesas com Pessoal;
Informações de Controle Mensal das Receitas Correntes Líquidas.

Controle Interno, com os seguintes dados:
Informações de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas no Plano Plurianual;
Informações de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas na Lei Orçamentária Anual;
Informações quanto à Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Gestão Financeira e Gestão Patrimonial parametrizáveis por Fontes de Recursos, por Natureza da Receita e Natureza da Despesa e comparados através do cruzamento das receitas previstas, das receitas atualizadas, das receitas realizadas com as despesas empenhadas, liquidadas e pagas;
Gestão, com os seguintes dados:
Informações e gráficos comparativos entre a evolução da Receita Corrente Líquida e Receita de Capital;
Informações e gráficos comparativos da evolução das receitas comparáveis por períodos determinados;
Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas comparáveis por períodos determinados;
Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com pessoal comparáveis por períodos determinados;
Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com saúde comparáveis por períodos determinados;

Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com educação comparáveis por períodos determinados;
Lei de Responsabilidade Fiscal, com os seguintes dados:
Informações de Aplicação de Recursos em Saúde, Educação e FUNDEB (valores comparativos por bimestre);
Informação do Balanço Financeiro Consolidado Resumido;
Informação do Balanço Patrimonial Consolidado Resumido;
Informação Anual de Confronto entre Receitas e Despesas;
Informação Mensal de Disponibilidade de Caixa;
Informação Mensal de Despesas por Órgão.
Informação da situação de tramitação de documentos protocolados por assunto, por departamento;
Compras e Licitações:
Deverá permitir a análise do grau de comprometimento das despesas com aquisições de bens e serviços;
Deverá ser utilizado como base para a análise, os valores já empenhados e os valores a empenhar, proporcionalmente ao exercício corrente;
Permitir a análise dos valores empenhados de forma estimativa, de forma a equilibrar o valor previamente estimado com a despesa realmente efetivada;
Gestão de Pessoal e Recursos Humanos:
Deverá permitir a análise de forma mensal e anual dos gastos de pessoal;
Os cenários deverão apresentar os comparativos dos valores brutos, quantidade de funcionários, média salarial, os custos por diversas dimensões, tais como, regimes, secretarias, seções, setores, demonstrativos analíticos de pagamentos, maiores salários, os gastos eventos, outros;

LOTE 02 – DATACENTER:

DOS SERVIÇOS

Fornecimento em caráter de Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, incluindo serviços de instalação, manutenção e administração, conforme termo de referência constante do Anexo I, parte integrante do presente edital.

JUSTIFICATIVA

A demanda de processamento de dados da Prefeitura tem aumentado muito nos últimos anos e, assim como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Administração e fornecimento de melhorias aos cidadãos com provimento de serviços digitais para as mais diversas necessidades.
Com isso, também são elevados a complexidade e responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas e serviços disponíveis.
Desta forma busca-se locação de infraestrutura de servidores e armazenamento de dados em Datacenter externo, incluindo gerenciamento, administração e monitoramento do ambiente tecnológico.

O ambiente deve possuir redundância dos equipamentos utilizados, objetivando aumentar a disponibilidade destes serviços oferecidos pela infraestrutura, melhorar o gerenciamento do ambiente, aumentar a segurança, diminuir sensivelmente o tempo de indisponibilidade em casos de falhas, permitir que as manutenções preventivas e corretivas possam ser programadas sem deixar indisponível os serviços e a paralisação dos mesmos.

CONDIÇÕES GERAIS

Direito Patrimonial e Aderência:
A Infraestrutura do Datacenter, em sua totalidade, quais sejam: instalações, recursos de comunicação, hardwares, cópias e licenças de uso de softwares, metodologias, contratos de assistência técnica e pessoal, necessária e adquirida, para a prestação de serviços à CONTRATANTE, será inteiramente de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.
A infraestrutura e os serviços a serem fornecidos pelo Datacenter deverão ser projetados de acordo com os padrões da indústria de TI, atender plenamente e serem aderentes às necessidades da CONTRATANTE previstas nesse projeto.

Propriedade Intelectual e Confidencialidade:
Todos os códigos executáveis e fonte, relativos aos aplicativos, as respectivas bases de dados e as configurações dos recursos utilizados são propriedade da CONTRATANTE, sendo dever da CONTRATADA garantir seu sigilo e torná-los disponíveis para a CONTRATANTE em seus respectivos formatos.
Todas as metodologias aplicadas e softwares utilizados para a execução desta prestação de serviços é de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.
Todos os termos do contrato e as informações trocadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, durante a execução dos serviços objeto da presente especificação, serão utilizados somente para alcançar os fins previstos. Desta forma, as partes tratarão estas informações com o devido sigilo e não as farão de conhecimento de terceiros sem o prévio consentimento por escrito da parte a qual elas pertencem.

Deverá a CONTRATADA apresentar e fornecer a CONTRATANTE:
Plano de Trabalho para Implantação e Migração do ambiente atual de TI da CONTRATANTE para o Datacenter;
Ambiente de Datacenter que o caracterizem como sendo classe mundial para hospedagem na modalidade dedicada (hosting);
Equipe técnica para suporte às atividades do Datacenter dedicada à CONTRATANTE, para administração de recursos (instalações, hardwares, softwares, contas de usuários), migração de aplicativos, monitoramento, conectividade, banco de dados, apoio a projetos relacionados ao Datacenter.
Rede de computadores interna ao Datacenter, LAN (Local Area Network);
Rede de acesso dedicada – WAN (Wide Area Network), com a infra-estrutura de conexão ponto a ponto interligando o Datacenter à LAN da CONTRATANTE;
Serviço e rede de acesso à internet a partir do Datacenter;
Hardwares: servidores e sistemas de armazenamento de dados externo (storages) para os aplicativos, em produção e desenvolvimento/teste, da CONTRATANTE;

Acesso remoto aos aplicativos, via VPN, para os usuários da CONTRATANTE e da extranet;
Acesso remoto especial (ex. SSH, Terminal Service) para os usuários autorizados, a partir de determinados endereços IP's de origem;
Serviços e sala de NOC (Network Operation Center) para monitoramento e gerenciamento do nível dos serviços prestados;
Central de Atendimento e Suporte ao usuário (Service Desk);
Migração dos ambientes de TI atuais para o Datacenter contratado;
Serviços de Backup e Restore com uso de hardware específico para a solução, software e agentes de backup, implementando de rotinas e procedimentos para todos os servidores, aplicativos e bases de dados
Infraestrutura e softwares para os serviços internos do Datacenter para monitoramento dos aplicativos, administração e gerenciamento de serviços baseados em ITIL;
Infraestrutura e softwares para os serviços internos do Datacenter para segurança da informação, incluindo: Firewall, IPS (intrusion protection system), VPN, antivírus para servidores;
Suporte, supervisão e acompanhamento de Projetos Especiais da CONTRATANTE, tais como instalação de novos softwares, inclusão de novos serviços;
Participação nas reuniões de acompanhamento da Prestação de Serviços, fornecendo informações e relatórios sempre que solicitados.

ESPECIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI

Conforme a norma ANSI TIA 942 – Telecommunications Infrastructure Standard for Datacenters, que classifica Data Centers em Classe Mundial, são determinados a seguir os requisitos de Infraestrutura, metodologia, recursos técnicos e especializados para o provimento dos Serviços de forma segura e gerenciada.
REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA DE TI EM DATACENTER
Instalações Físicas
O Datacenter deverá ter estrutura física própria dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro e controlado;
O Datacenter deverá estar situado em Território Nacional Brasileiro, em local de fácil acesso permitindo eventuais atividades on-site e diligências da CONTRATANTE, estando desta maneira localizado em um raio de 250 (duzentos e cinquenta) Km de distância desta Prefeitura;
O Datacenter deve estar conectado a mais de dois backbones IP´s distintos, e ser um AS (Autonomous System)
Ter instalado piso elevado e sistema de cabeamento estruturado em níveis distintos para cabos elétricos e de dados;
Possuir sistema de segurança, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas, e aterramento;
Possuir ambientes definidos para computadores, sistemas de armazenamento, rede, administração predial, NOC, e sala dedicada para a CONTRATANTE;

Rede de Computadores e Dados

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Deverá possuir o backbone interno Datacenter com capacidade de comutação de pacotes , no mínimo de 150 Gbps de troughput;
Disponibilizar Bloco de, no mínimo, 30 (trinta) IPv4 válidos;
Deverá ser construída uma rede local logicamente isolada para a CONTRATANTE dentro do Datacenter. Esta construção deverá ser feita através de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitindo a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede para acomodar as tecnologias necessárias para aplicativos, backup de dados, monitoramento e gestão remota de aplicações da CONTRATADA;
Possuir roteadores com conectividade em LAN e WAN, aderente aos padrões IEEE 802, supressão de pacotes de broadcast e multicast, protocolo TCP/IP, suporte a tecnologia de roteamento dinâmico OSPF e BGPv4, recursos para segurança e gerenciamento, fontes e ventiladores redundantes;
Possuir switches L3/4 Ethernet 10 Gbps gerenciados, aderente aos padrões IEEE 802 com suporte as tecnologia Tag Vlan, SNMP, Etherchanel e com controle de acesso via ACL;
Implementar um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos canais de comunicação, assegurando desempenho e disponibilidade no acesso;
Disponibilizar, com redundância, toda a comunicação de dados entre o Datacenter a Internet disponibilizando banda dedicada e garantida de 100 (Cem) Mbps à CONTRATANTE;
Possuir conexões redundantes, responsáveis pelo tráfego interno do Datacenter, facilitando o monitoramento e administração em diferentes pontos;
Ter capacidade de assumir uma imediata expansão no tráfego para acesso aos aplicativos da CONTRATANTE de até 25 % (vinte e cinco por cento);
Possuir sistema de cabeamento estruturado categoria 6, gerenciado, construído sob piso elevado e organizado por tipo.
Deverá ser disponibilizada uma rede física específica para backup, totalmente independente da rede de dados, evitando-se que o tráfego de backup afete a operação normal dos aplicativos;
O Datacenter deverá fornecer solução de Firewall em alta disponibilidade (cluster), em modo ativo/ativo, com funções de capacidade de firewall corporativo, sistema de prevenção de intrusão (IPS) e controle de aplicação;
A solução de firewall deve possuir capacidade de entender o tráfego das aplicações que passam por ele, e possibilitar adoção de contramedidas em tráfegos (exploits) que exploram vulnerabilidades, sobre pacotes de rede maliciosos, e proteção contra DoS (Ataque de Negação de Serviço – Denial of Service) e DDoS (Ataque Distribuído de Negação de Serviço - Distributed Denial of Service).
Possibilidade de configuração até 100 (CEM) regras exclusivas para a Contratante, através de solicitação por chamado técnico;
Deverão ser fornecidos 02 (dois) roteadores a serem instalados nas dependências da Prefeitura para conexão dos links de dados especificados neste Termo, com as seguintes características:
Suporte a Protocolos IPv4, IPv6, rotas estáticas, OSPF (Open Shortest Path First), EIGRP (IGRP aperfeiçoado), BGP (Border Gateway Protocol), BGP Router Reflector, IS-IS (Intermediate System-to-Intermediate System), Protocolo de gerenciamento de grupos de Internet de multitransmissão (IGMPv3), modo espaço de multitransmissão independente de protocolo (PIM SM), multitransmissão de origem específica (SSM) PIM, DVMRP (Distance

Vector Multicast Routing Protocol), IPSec, GRE (Generic Routing Encapsulation), BVD (Bi-Directional Forwarding Detection), multitransmissão IPv4 a IPv6, MPLS, L2TPv3, 802.1ag, 802.3ah, L2 e L3 VPN;
Suporte a Ethernet, 802.1q VLAN, protocolo ponto a ponto (PPP), protocolo ponto a ponto Multilink (MLPPP), Frame Relay, Multilink Frame Relay (MLFR) (FR.15 e FR.16), HDLC (High-Level Data Link Control), Serial (RS-232, RS-449, X.21, V.35 e EIA-530), protocolo ponto a ponto sobre Ethernet (PPPoE) e ATM Geraneciamento de Tráfego QoS, CBWFQ (Class-Based Weighted Fair Queuing), WRED (Weighted Random Early Detection), QoS hierárquica, roteamento baseado em políticas (PBR), roteamento de desempenho (PfR) e roteamento avançado baseado em rede (NBAR).
Deverão ser instalados e configurados em redundância, 02 (dois) links de dados de 1 (Hum) Gbps, ponto a ponto, de diferentes operadoras e por diferentes abordagens, onde a CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários (modens, roteadores, etc.) em regime de comodato para promover esta interconexão entre a Prefeitura e o Datacenter.

Segurança Física
Possuir metodologia para classificação e controle de ativos e de acessos ao ambiente do Datacenter;
Acondicionar equipamentos e mídias geradas no ambiente do Datacenter, livres de riscos físicos;
Manter sempre disponíveis pessoas dedicadas, treinadas e responsáveis pela vigilância dos ambientes interno e externo, segurança de acesso ao prédio e controle de entrada e saída de funcionários, clientes e equipamentos;
Possuir rígido controle de acessos aos equipamentos do Datacenter, por pessoas credenciadas, inclusive da CONTRATANTE;
Disponibilizar mecanismos efetivos de controle de entrada e saída de pessoas, que acessam e fazem uso do Datacenter, com leitores biométricos, cartões magnéticos, ou outro tipo de identificação compatível;
Possuir travas eletrônicas que, de acordo com a política de segurança estabelecida para o Datacenter, o divide em regiões com níveis de restrição diferenciados;
Utilizar sistema interno de CFTV, que viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do Datacenter e cujas imagens possam recuperadas;
Disponibilizar relatórios de visitas ao Datacenter por representantes da CONTRATANTE;

Energia Elétrica
Possuir sistema de energia com circuitos redundantes;
Garantir total independência no suprimento de energia elétrica para a eventualidade de falta prolongada na rede da concessionária local;
Possuir sistema redundante de no-breaks - UPSs para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador;
Possuir solução de grupo motor-gerador (GMG), independente, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com testes semanais de funcionamento;

O grupo gerador deverá possuir reserva de combustível suficiente para mais de 36 horas de operação contínua;
Garantir alimentação elétrica em circuitos independentes para as salas de computadores do Datacenter e áreas administrativas;
Possuir os componentes necessários para garantir autonomia plena de energia elétrica para o Datacenter em regime de tempo integral;
Deverá possuir réguas de alimentação redundantes por rack;

Climatização
Possuir sistema de climatização monitorada e contingenciada, garantindo assim o condicionamento térmico do ambiente conforme as normas EIA TIA 942;
O sistema deve ser redundante com disponibilidade de equipamentos igual a N + 1;
Fornecer os componentes necessários para garantir o controle da temperatura do ambiente ideal e constante.

Proteção Contra Incêndio
O sistema de detecção e combate a incêndios deve abranger as áreas físicas de ativos de rede e computadores, incluindo espaço abaixo do piso elevado;
Deve possuir dispositivos de detecção por detectores de fumaça, instalados de forma cruzada, no teto e abaixo do piso elevado;
Possuir também dispositivos tradicionais de combate a incêndio como: extintores manuais e hidrantes;
Possuir mecanismos automáticos de extinção de fogo por agentes gasosos não poluentes do tipo FM-200, com ação baseada na quebra de moléculas de oxigênio, que não danifiquem os equipamentos eletroeletrônicos e sejam inertes e não tóxicos aos seres humanos;
Possuir os componentes de segurança necessários para garantir a preservação dos dados em casos de incêndio e execução de plano de recuperação de catástrofes;
Possuir sistema de alarme monitorado em tempo integral.

REQUISITOS DE SERVIDORES E SISTEMA DE ARMAZENAMENTO (STORAGES)

A CONTRATADA deverá fornecer servidores dedicados e sistemas de armazenamento - storage, com conectividade de rede independente entre eles, para instalar os aplicativos e bases de dados da CONTRATANTE;
Todos os servidores deverão ter seus relógios sincronizados por uma solução de hardware e software que reflita a hora oficial do Brasil;
Os servidores deverão ser próprios para montagem em rack, escaláveis e de alta disponibilidade para execução dos aplicativos e bancos de dados;
Os servidores deverão ter administração remota, redundância em seus itens principais como: placas de comunicação com a rede e com o sistema de armazenamento, fontes e ventiladores;
Os hardwares propostos deverão consolidar os ambientes operacionais existentes na CONTRATANTE e suportar as versões mais recentes disponíveis no mercado, manter a

compatibilidade binária dos aplicativos e ser homologados pelos fabricantes e desenvolvedores dos respectivos sistemas operacionais;

A Contratada deverá disponibilizar ambiente de alta disponibilidade composto por 8 (oito) servidores, sendo estes:

02 (dois) servidores físicos para banco de dados, com seguinte especificação mínima cada servidor:

- 02 (dois) processadores de 6 (seis) núcleos, 3.2GHz e 25MB de cache, arquitetura x64 bits Intel Xeon E5-2686 v4 @ 2.30GHz - Clockspeed: 2.3 GHz - Turbo Speed: 3.0 GHz - Cores: 18 - Threads: 36;
- 768GB Memória RAM DDR4 2400Mhz ECC Registrada.
- 01 (uma) porta Serial.
- 01 (uma) porta de vídeo padrão DB15, com controladora de vídeo com resolução gráfica mínima de 1280 x 1024
- 04 (quatro) portas USB 3.0.
- 04 (quatro) interfaces de rede Gigabit Ethernet, com suporte aos protocolos 802.1q, 802.3x, 802.3az;
- 02 (duas) placas de rede de 10 Gbps.
- 01 (um) controladora de discos rígidos padrão SAS ou superior, com memória cache de mínimo 1 GB não volátil, e taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gbps. Permitir a implementação de RAID 0,1, 5, 6 e 10.
- 2 (dois) Discos Rígidos de 300 GB, 15000 RPM SAS, configurados para RAID 1.
- 01 (uma) unidade de leitura DVD-RW por servidor.
- 2 (duas) fontes de alimentação com redundância, sendo hot-plug ou hot-swap, para permitindo substituir fonte de alimentação principal em caso de falha, mantendo assim o seu funcionamento.
- Possuir redundância das ventoinhas, necessárias para a refrigeração do sistema interno do servidor na sua configuração máxima.
- Os servidores deverão suportar os sistemas operacionais Red Hat Linux, Ubuntu Linux e Oracle Linux.

06 (seis) servidores virtuais, com seguinte especificação mínima cada servidor:

- 04 (quatro) vCPUs;
- 16GB de memória;
- 01 (hum) vDisco 50GB para Sistema Operacional;
- 01 (hum) vDisco 100GB para Dados;
- Sistema Operacional Linux ou Windows Server.

A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de armazenamento de dados redundantes, que operem nas arquiteturas SAN (Storage Area Network) ou NAS (Network Attached Storage).

Os equipamentos de armazenamento (storage) deverão possuir as seguintes características mínimas:

Sistema de armazenamento em disco externo, com suporte a iSCSI e/ou FC para alta disponibilidade – sem ponto único de falha, acesso aos dados por mais de um canal de I/O, com cache espelhado, para instalação das bases de dados multiplataforma;

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Capacidade líquida de armazenamento de 4 (quatro) TB, considerada em base 1024, já descontados proteções RAID, formatado e pronto para uso, com possibilidade de aumento desta capacidade em até 50% de forma imediata

Controladoras redundantes, com bateria própria para autonomia e garantia dos dados, failover automático sem perda de conexão em caso de falha de uma das controladoras;

Portas para conexões FC – Fiber Channel de 8 Gbps e/ou portas para conexões iSCSI de 10 Gbps por controladora;

Velocidade back-end Fiber Channel de 8 Gbps por controladora;

Suporte a discos com interface FC e SATA;

Desempenho de 100.000 I/Ops;

Discos hot-swap e hot-plugable, permitindo troca de discos avariados sem interrupção nos serviços;

Suporte a Protocolos iSCSI, FC(SAN), FCoE, CIFS e NFS;

Interfaces Ethernet 10/100/1000 Mbps e 10Gbps;

Interfaces FC 4Gbps;

Fontes de Alimentação redundantes;

Softwares utilitários para configuração do hardware, administração da ocupação dos discos, movimentação dos arquivos e geração de relatórios;

Capacidade de replicação assíncrona e recuperação de desastre em outro equipamento, local ou distante;

Possibilidade de substituição, para manutenção e atualização, dos componentes: controladora, discos, fonte e ventiladores sem interrupção do funcionamento do equipamento, hot swap;

Balanceamento dinâmico de carga entre discos e controladoras;

Detecção e isolamento de falhas e recuperação automática de dados;

Software de gerenciamento de armazenamento centralizado, para controle da organização dos dados e do desempenho, diagnóstico remoto, proteção, recuperação de dados e notificação de eventos;

Software utilitário para replicação de dados de produção, fazendo backup em disco, local ou remoto, para que a operação de backup, a partir da cópia, não provoque interrupções nos aplicativos;

Implementar 2 discos de hot-spare, de mesma capacidade dos utilizados no array, utilizados para substituição imediata e automática pelo software de gerenciamento do storage algum disco de dados (ou paridade) que tenha falhado;

Permitir criação de no mínimo 100 volumes de dados, seja de sistemas de arquivos (filesystem) ou em LUNs;

Configuração dinâmica de capacidade definida para os volumes, para mais ou para menos, sem interrupção do serviço, mantendo capacidade de escrita e leitura (read/write) do storage

Deve possuir funcionalidade de geração de imagem instantânea online de quaisquer volumes lógicos, sem interrupção do serviço e da capacidade de escrita/leitura, permitindo leitura e escrita nestas imagens geradas. Esta funcionalidade servirá por exemplo, para duplicação de bases de dados (ex. Oracle), sem necessidade de procedimentos de exportação/importação, e uso deste banco duplicado para testes e homologação de atualizações de software, em dados reais e atualizados;

Possibilidade de efetuar vários backups online para cada volume lógico criado (por exemplo, a cada hora), marcando-se pontos de recuperação ao longo do tempo, e recuperação para qualquer um destes pontos, independentemente da ordem em que foram gravados. O software de gerenciamento do storage deve permitir agendamentos deste tipo de backup, além de poderem serem efetuados a qualquer tempo. Essa funcionalidade é útil quando se necessita retornar algum volume específico a uma situação anterior no tempo, sem recorrer restauração de cópias físicas em disco;

Permitir configurar áreas de armazenamento onde uma vez que tenha havido alguma gravação nelas, tornem-se somente para leitura na sequência, garantindo integridade dessas informações e com períodos de retenção definidos pelo administrador.

REQUISITOS DE OBJECT STORAGE

A contratada deverá disponibilizar área em Object Storage com Capacidade líquida de armazenamento de 10 (dez) TB, considerada em base 1024, já descontados proteções RAID, formatado e pronto para uso, com possibilidade de aumento desta capacidade em até 50% de forma imediata, para armazenamento de arquivos e backups sob administração e responsabilidade da CONTRATANTE.

REQUISITOS TIC

A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços especializados de TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação composto de atividades de operação, suporte e administração dos serviços de Datacenter em regime de tempo integral (24 x 7 x 365) e tem por objetivo garantir a alta disponibilidade dos aplicativos para a CONTRATANTE;

Instalar e configurar o ambiente de hardware e software com garantia de interação e interoperabilidade, para instalação dos aplicativos da CONTRATANTE;

Executar rotinas de operação pré-estabelecidas, tais como:

Recebimento de alarmes gerados pelos sistemas e tomada de ação conforme nível de prioridade: acionamento de manutenção, suporte, procedimentos de recuperação e notificação da CONTRATANTE;

Backups de: aplicativos, banco da dados, arquivos, bibliotecas de programas, procedures, jobs, conforme rotinas definidas pela CONTRATANTE;

Armazenar as cópias de segurança dos backups de ciclo mensal no Datacenter, e outra em local externo;

Atualizar e testar versões dos softwares em ambiente próprio para homologação;

Aplicar as correções recomendadas pelos fabricantes dos softwares, em, no máximo, 30 dias após a sua disponibilização no mercado e de acordo com a CONTRATANTE;

Aplicar as correções nos aplicativos de acordo com os procedimentos relacionados e autorizados pelo Gestor do Contrato na CONTRATANTE;

Executar serviços especiais propostos pela CONTRATANTE através de comunicação específica. Estes serviços são compostos por atividades que deverão ser executados em ambiente de testes do Datacenter, de forma a não prejudicar a disponibilidade dos serviços de produção.

Implementar e executar rotinas de backup e recuperação, com agentes específicos de software no caso das bases de dados Oracle, conforme rotina diária, semanal e mensal, definidas pela CONTRATANTE;

Executar os procedimentos de backup, com gerenciamento hierárquico de dados, para a série diária com cópia total semanal e incremental nos dias seguintes;

Prover backup das bases de dados de log de servidores, softwares de monitoramento, segurança e banco de dados;

As bases de dados das aplicações de execução contínua deverão ser copiadas online, sem parada das mesmas;

O backup dos aplicativos deverá ter:

Rotina diária incremental de todas as bases de dados, com retenção por 07 (sete) dias e até que se consolide o backup semanal;

Rotina semanal com cópia completa das bases de dados, com retenção por 05 (cinco) semanas e até que se consolide o backup mensal;

Rotina mensal histórica com cópia completa das bases de dados, com retenção mínima por 13 (treze) meses, devendo atender às exigências de prazos legais;

Os servidores de backup para realização desta atividade deverão ter alta capacidade e programas específicos para implementação automática dos processos de backup e restore;

Deverá ser disponibilizada uma rede de alta velocidade, totalmente independente da rede de dados, evitando-se que o tráfego de backup afete a operação normal dos aplicativos;

Realizar testes periódicos de verificação da qualidade e confiabilidade dos arquivos de backup, pela leitura e transcrição de arquivos gravados, de acordo com a programação de serviços estabelecidos pelo Datacenter;

Monitorar, em tempo real, os serviços de TI, relativos aos serviços da CONTRATANTE, com equipe e softwares específicos em ambiente de gerenciamento centralizado - NOC;

Monitorar o desempenho e a qualidade de serviços prestados a partir de ferramentas de monitoramento e descrição da aplicação, limitadas às características das aplicações;

Gerenciar o ambiente de consolidação e virtualização de servidores e sistemas de armazenamento, considerando, principalmente: consumo de energia, balanceamento de carga, criação de VLANs, os elementos compartilhados e os itens de segurança;

Fazer análise preditiva do impacto que as falhas e mudanças podem causar a prestação de serviços, garantindo a estabilidade do ambiente e a continuidade da execução dos aplicativos da CONTRATANTE;

REQUISITOS DE BACKUP

A CONTRATADA deverá prover em Storage local, espaço para armazenamento de backups, separado do ambiente de Produção, das áreas especificadas pela CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá prover replicação desse backup para Storage Local, para um segundo DATACENTER, a fim de preservar ainda mais a segurança e a disponibilidade dos dados;

A CONTRATANTE deverá determinar os diretórios de cada servidor que serão abrangidos pelo Backup, bem como a política de retenção (diária, semanal, mensal) e janela de data/hora para execução da rotina;

A CONTRATADA deverá disponibilizar 8 TB de área total em mídia para backup, sendo 4TB disponíveis no Datacenter Principal e 4TB disponíveis em segundo Datacenter;

REQUISITOS DE EQUIPE TÉCNICA E MÃO DE OBRA DEDICADA

A CONTRATADA deverá prover equipe dedicada à CONTRATANTE, para prestar serviços de Suporte Técnico para os ambientes operacionais contratados. A necessidade de uma equipe de suporte atuar próxima à CONTRATANTE é necessário em virtude pela importância e criticidade das atividades previstas nesse Projeto Básico, com as funções a seguir;

A CONTRATADA deverá prover serviços de 03 (três) analistas, perfazendo, no mínimo, 528 (quinhentos e vinte horas) horas por mês, durante o horário comercial, qualificados em:

Analista de Banco de Dados – DBA;

Analista de Redes e Segurança;

Analista de Suporte Técnico em Sistemas Operacionais MS Windows e Red Hat Linux;

Acompanhar o Suporte aos Serviços do Datacenter, principalmente os relacionados a Incidentes, Mudanças e Implementações, ainda que fora do horário comercial;

Análise do desempenho e identificação de gargalos no ambiente;

Automatização de rotinas visando reduzir o tempo de execução de tarefas;

Política de segurança da CONTRATANTE;

Manutenção e evolução da infraestrutura de TI do Datacenter e da CONTRATANTE;

Identificação e resolução de problemas de TI;

Acompanhamento da utilização da Central de Serviços pela CONTRATANTE;

Documentação do ambiente de TI da CONTRATANTE no Datacenter;

Interação com a CONTRATANTE sobre os assuntos relacionados ao Datacenter;

SALA DE CONTINUIDADE DEDICADA NO DATACENTER;

A CONTRATADA deverá disponibilizar no Datacenter, para uso da CONTRATANTE, uma sala dedicada configurada para até 04 posições com infraestrutura de rede, estações de trabalho, impressora, telefone e mobiliário disponíveis, para serviços que requeiram maior interação com a equipe técnica do Datacenter, ou que precise ser realizada in-loco.

REQUISITOS DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE (SETUP)

A CONTRATADA será responsável por realizar as instalações, configurações iniciais e disponibilização dos servidores e demais componentes da solução de infraestrutura, e oferecer todo suporte técnico necessário durante a instalação das aplicações;

A fase de INSTALAÇÃO deverá contemplar o suporte para ajustes na infraestrutura com o objetivo de adaptar as aplicações no novo ambiente da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá interagir com o CONTRATANTE de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de PRODUÇÃO.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase;

A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica com conhecimento e capacitada para gestão e configuração de servidores em ambiente de alta disponibilidade e virtualização,

gestão e configuração de banco de dados, e gestão de configuração de Sistemas Operacionais tais como Linux e Windows Server;
A CONTRATADA deverá suportar o CONTRATANTE, por meio da sua equipe de especialistas na solução, no processo de migração das aplicações e bases de dados para o ambiente da CONTRATADA;
Durante todo o processo, a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes na infraestrutura de forma a mitigar eventuais problemas que possam afetar o desempenho das aplicações;
Todo o processo deverá ser documentado de forma detalhada, para facilitar os processos futuros de operação e manutenção do ambiente;
O prazo para INSTALAÇÃO e DISPONIBILIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI EM DATACENTER, incluindo configuração dos serviços de monitoramento e gestão dos aplicativos, será no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Início para Execução dos Serviços.

GARANTIA

A empresa Contratada deverá prover a garantia do serviço prestado durante o período do contrato;
A garantia dos serviços não inclui:
A resolução de problemas que NÃO advindos diretamente dos serviços de instalação e configuração da infraestrutura contratada.
A correção de quaisquer serviços contemplados nesse termo será sem ônus para a Prefeitura, dentro dessa garantia;
Essa garantia será única para todos os serviços contratados que compõem a solução descrita neste termo;
A CONTRATADA deve garantir serviço de atendimento técnico especializado, na modalidade 24x7x365;

SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

O suporte técnico não abrange incidentes na infraestrutura da CONTRATANTE, tais como rede de dados, computadores, rede elétrica, e outros recursos informatizados na Prefeitura;
A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento a Clientes disponível na web, que gerencie os Chamados Técnicos desde abertura até sua solução, com possibilidade de acompanhamento pelo usuário solicitante;
O encerramento do chamado técnico somente poderá ser realizado com autorização do usuário solicitante ou seu superior, e o atraso para sua conclusão, conforme o caso, poderá caracterizar descumprimento de obrigações, na qualidade de unidade gestora do contrato;
A CONTRATADA deverá manter o ambiente de hardware e software com garantia de interação e interoperabilidade dos Sistemas;
Prover e tratar recebimento de alarmes gerados pelos ambientes da execução dos serviços contratados conforme nível de prioridade: acionamento de manutenção, suporte, procedimentos de recuperação e notificação da Prefeitura;
Atualizar e testar versões dos softwares em ambiente próprio para homologação;

Aplicar as correções recomendadas pelos fabricantes dos softwares tais como sistema operacional e banco de dados;
Aplicar as correções nos aplicativos de acordo com os procedimentos relacionados e autorizados pelo gestor da Prefeitura;
Monitorar, em tempo real, a disponibilidade dos serviços contratados, com equipe e softwares específicos;
Monitorar o desempenho e a qualidade de serviços prestados a partir de ferramentas de monitoramento e descrição da aplicação, limitadas às características das aplicações;
Gerenciar o ambiente de homologação e produção de servidores e sistemas de armazenamento, considerando, principalmente: consumo de energia, balanceamento de carga, criação de VLANs, os elementos compartilhados e os itens de segurança;
Fazer análise preditiva do impacto que as falhas e mudanças podem causar a prestação de serviços, garantindo a estabilidade do ambiente e a continuidade da execução dos Sistemas e serviços contratados;

REQUISITOS DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

Na eventualidade de descontinuidade da prestação de serviços objeto deste contrato por motivo de falência, decisões de justiça, cessação ou modificação do ramo de atividade, ou outras situações análogas com a empresa Contratada, ou ainda devido ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar os arquivos dos backups realizados em arquivos digitais para sua migração a outro ambiente de produção.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA (Service Level Agreement)

Os serviços deverão ficar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,6% no mês.
Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 99,6% a CONTRATADA deverá conceder desconto em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo CONTRATANTE, observadas as exceções, conforme seguinte formula:
Vdesc = n * (Vmês / 720)
sendo:
Vdesc é valor do desconto em R$;
Vmês é valor total mensal do serviço em R$; E
n é quantidade de horas inteiras excedente ao garantido pela SLA.
Constituem exceções ao SLA:
Casos considerados como fortuito ou de força maior;
Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA, por exemplo, falha na rede de dados da CONTRATANTE;
Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo CONTRATANTE;
Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:30 às 18:00 horas;

Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a CONTRATADA não tenha controle direto.

PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado conforme artigos 107 e 114 da Lei 14.133/21.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados conforme especificado no Termo de Referência para uso da Prefeitura;

Disponibilizar os serviços e pessoal necessários para o cumprimento do objeto do contrato, considerando para fins de instalação, configuração inicial e disponibilização dos ambientes (SETUP) composto de analistas para banco de dados, redes, segurança, e sistema operacional.

Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado do contrato;

Fornecer suporte técnico para as interfaces de dados entre os ambientes de produção e outros sistemas utilizados pela Prefeitura, instalados em outros ambientes;

Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo;

Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração, testes com funcionamento ininterrupto, sete dias por semana e vinte e quatro horas por dia, pró-ativo, que possa ser demandado por telefone, e-mail, e abertura de chamado técnico pela web, para comunicação de problemas ou falhas técnicas relativas ao acesso ou solicitação de serviços;

Garantir o funcionamento e sustentar de todos os softwares inerentes à Infraestrutura computacional necessários para a prestação dos serviços, incluindo, necessariamente os softwares de monitoração, backup/restore, aferição dos níveis de serviço, segurança da informação, sistemas operacionais e bancos de dados;

Substituir, a qualquer momento do contrato, integral ou parcialmente, itens da solução ofertada, caso sejam fundamentadamente reprovadas pelo CONTRATANTE devido ao não atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados.

Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

Devolver à CONTRATADA todo e qualquer material e equipamento fornecido ao término do período contratual, que tenha sido necessário sua instalação nas dependências da Prefeitura para fins de atendimento deste objeto.

Preparar a infraestrutura física da sua rede de dados interna para conexão com datacenter externo, e utilização dos aplicativos administrativos.

Nomear um gestor técnico do contrato para acompanhar os trabalhos desenvolvidos, e atestar as notas fiscais para pagamento.

Emitir Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA referente aos serviços prestados.

VISTORIA TÉCNICA

A vistoria técnica é facultativa, e poderá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data de abertura dos envelopes, devendo ser acompanhada por representante da Prefeitura, designado para esse fim, com agendamento prévio.

A vistoria técnica tem como objetivo garantir o pleno conhecimento das LICITANTES quanto às condições para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Poderá ser agendada com Sr. Luciano Rodrigo de Carvalho Santos – Coordenador Executivo, por email: fazenda@ferrazdevasconcelos.sp.gov.br ou tel. 11 – 4674 - 7861, de segunda a sexta-feira em horário comercial.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
Trata-se de bens e serviços comuns, ou seja, serviços de informática cujos padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, podendo ser adotada modalidade de Pregão conforme prevê a Lei Federal n.º 14.133/2021.

PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o proponente, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador, com indicação de número da cédula de identidade, do respectivo órgão emissor, número do CPF e o cargo ocupado.

Deve incluir as seguintes informações do Licitante: nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone e de fax, e e-mail, se houver, para contato.

A Proposta Comercial deverá ter validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública.

A licitante deverá informar na sua Proposta Comercial, indicação do Datacenter a ser utilizado, razão social, CNPJ, endereço do local (físico), telefone e e-mail pessoa de contato, e seu ASN (Autonomous System Number). Caso seja necessário, a equipe de apoio do Pregoeiro poderá efetuar diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo, quanto aos requisitos de infraestrutura referentes à capacidade, confiabilidade e segurança do datacenter.

Declaração que nos preços propostos estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade desta Proponente, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto desta Proposta.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O pagamento dos serviços, executados mensalmente, se processará na forma do cronograma Físico-Financeiro a seguir, sendo atestados e pagos em conformidade com os itens previstos e respectivos valores propostos pela empresa vencedora da licitação, executados no mês de referência e atestados mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal fatura.

		Mês	
#	SERVIÇO	1	2 ao 60

1	Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP).	X	
2	Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura, com manutenção.	X	X

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Recomendamos s.m.j., que o pleito de contratação de empresa especializada seja precedido através da modalidade de pregão eletrônico, conforme o disposto no artigo 28, §3º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto se enquadra na definição de bens e serviços comuns prevista no artigo 6º, inciso XLI da mesma lei. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global por lote, em observância ao disposto no artigo 33, inciso I, considerando que a solução de software deve ser adquirida de forma integrada, garantindo a plena compatibilidade e funcionamento dos módulos ofertados.

ESTIMATIVA DE VALORES DE MERCADO:

LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO						
Serviço/Local	**Item**	**Implantação, conversão, migração - Prefeitura**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Unitário Estimado**	**Valor Total Estimado**
Implantação e conversão de dados – Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	Serviço	01	R$ 79.491,67	R$ 79.491,67
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	Serviço	01	R$ 67.346,67	R$ 67.346.67
	3	ISS Eletrônico	Serviço	01	R$ 64.035,00	R$ 64.035,00
	4	Execução Fiscal Eletrônica	Serviço	01	R$ 28.705,00	R$ 28.705,00
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Serviço	01	R$ 113.716,67	R$ 113.716,67
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	Serviço	01	R$ 48.578,33	R$ 48.578,33
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Serviço	01	R$ 113.716,67	R$ 113.716,67
	8	Almoxarifado	Serviço	01	R$ 59.618,33	R$ 59.618,33
	9	Patrimônio	Serviço	01	R$ 40.850,00	R$ 40.850,00
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Serviço	01	R$ 113.716,67	R$ 113.716,67

	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Serviço	01	R$ 9.936,67	R$ 9.936,67
	12	Painel Gestor	Serviço	01	R$ 33.121,67	R$ 33.121,67
Serviço/Local	**Item**	**Descrição do Treinamento – Prefeitura**	**Nº de pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário Estimado**	**Valor Total Estimado**
Treinamentos - Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	10	8	R$ 116,67	R$ 9.333,33
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	10	8	R$ 116,67	R$ 9.333,33
	3	ISS Eletrônico	05	8	R$ 116,67	R$ 4.666,67
	4	Execução Fiscal Eletrônica	03	8	R$ 116,67	R$ 2.800,00
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	10	8	R$ 116,67	R$ 9.333,33
	6	Portal da Transparência e Serviços on-line	02	4	R$ 116,67	R$ 933,33
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	10	8	R$ 116,67	R$ 9.333,33
	8	Almoxarifado	02	8	R$ 116,67	R$ 1.866,67
	9	Patrimônio	02	8	R$ 116,67	R$ 1.866,67
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	04	8	R$ 116,67	R$ 3.733,33
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	02	8	R$ 116,67	R$ 1.866,67
	12	Painel Gestor	02	4	R$ 116,67	R$ 933,33
	13	Equipe de TI	02	8	R$ 116,67	R$ 1.866,67
	Descrição do Treinamento – Externo		**Nº de Pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário Estimado**	**Valor Total Estimado**
	14	Prestadores e tomadores de serviço	50	4	R$ 116,67	R$ 23.333,33
	15	Instituições financeiras	04	4	R$ 116,67	R$ 1.866,67
	16	Órgãos públicos	03	4	R$ 116,67	R$ 1.400,00

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Serviço/Local	Item	Licenciamento e Suporte Mensal – Prefeitura	Unidade	Qtde.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Licenciamento e suporte mensal – Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	Mês	56	R$ 25.583,33	R$ 1.432.666,67
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	Mês	56	R$ 21.346,67	R$ 1.195.413,33
	3	ISS Eletrônico	Mês	56	R$ 20.643,33	R$ 1.156.026,67
	4	Execução Fiscal Eletrônica	Mês	56	R$ 8.996,67	R$ 503.813,33
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Mês	56	R$ 36.166,67	R$ 2.025.333,33
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	Mês	56	R$ 15.703,33	R$ 879.386,67
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Mês	56	R$ 36.166,67	R$ 2.025.333,33
	8	Almoxarifado	Mês	56	R$ 18.876,67	R$ 1.057.093,33
	9	Patrimônio	Mês	56	R$ 13.133,33	R$ 741.066,67
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Mês	56	R$ 36.166,67	R$ 2.025.333,33
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Mês	56	R$ 3.353,33	R$ 187.786,67
	12	Painel Gestor	Mês	56	R$ 10.763,33	R$ 602.746,67
	13	Hora técnica para melhorias nos sistemas	Horas	1.500	R$ 263,33	R$ 395.000,00
Serviço/Local	**Item**	**Implantação, conversão, migração - Câmara**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Unitário Estimado**	**Valor Total Estimado**
Implantação e conversão de dados - Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Serviço	01	R$ 141.880,00	R$ 141.880,00
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	Serviço	01	R$ 83.540,00	R$ 83.540,00
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Serviço	01	R$ 186.800,00	R$ 186.800,00
	4	Almoxarifado	Serviço	01	R$ 122.160,00	R$ 122.160,00
	5	Patrimônio	Serviço	01	R$ 83.540,00	R$ 83.540,00

	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Serviço	01	R$ 140.456,00	R$ 140.456,00
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Serviço	01	R$ 14.024,00	R$ 14.024,00
Serviço/Local	**Item**	**Descrição do Treinamento – Câmara**	**Nº de pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário Estimado**	**Valor Total Estimado**
Treinamentos – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	04	8	R$ 116,67	R$ 3.733,33
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	02	8	R$ 116,67	R$ 1.866,67
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	02	8	R$ 116,67	R$ 1.866,67
	4	Almoxarifado	01	8	R$ 116,67	R$ 933,33
	5	Patrimônio	01	8	R$ 116,67	R$ 933,33
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	04	8	R$ 116,67	R$ 3.733,33
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	02	4	R$ 116,67	R$ 933,33
Serviços/Local	**Item**	**Licenciamento e Suporte Mensal – Câmara**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Mensal Estimado**	**Valor Total Estimado**
Licenciamento e Suporte Mensal – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Mês	56	R$ 11.600,00	R$ 649.600,00
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	Mês	56	R$ 6.160,00	R$ 344.960,00
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Mês	56	R$ 14.770,00	R$ 827.120,00
	4	Almoxarifado	Mês	56	R$ 9.150,00	R$ 512.400,00
	5	Patrimônio	Mês	56	R$ 6.160,00	R$ 344.960,00
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Mês	56	R$ 11.182,00	R$ 626.192,00
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Mês	56	R$ 778,00	R$ 43.568,00
					Valor Total Estimado do Lote 01:	**R$ 19.219.500,00**

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

LOTE 02 – AMPLA PARTICIPAÇÃO				
ITEM	**SERVIÇO**	**QTDE**	**VALOR MENSAL ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP)	1 mês	R$ 97.400,00	R$ 97.400,00
2	Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura, com manutenção	60 meses	R$ 83.266,60	R$ 4.995.996,00
			Valor Total Estimado do Lote 02:	**R$ 5.093.396,00**

Valor total estimado da licitação:	**R$ 24.312.896,00**

INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO E FISCAL

Em respeito ao princípio da segregação de função estabelecido na NLLC, ilustro que os servidores municipais relacionados abaixo ficaram incumbidos como gestor e fiscal do presente pedido de abertura de certame licitatório em tela. Vejamos:

- Gestor: Luciano Rodrigo de Carvalho Santos – Coordenador Executivo da Fazenda – CPF n.º 219.321.XXX-XX;
- Fiscal de contrato: Lais Elias Martins – Diretora do Departamento Imobiliário – CPF 401.363.XXX-XX.

PROVA DE CONCEITO

A Administração deverá garantir que as soluções pretendidas possuam funcionalidades específicas, ora denominadas. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances e julgamento da proposta da licitante melhor classificada, estando esta apta, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de suas Soluções com todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em no máximo 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação pelo pregoeiro.

As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando seu o item existe ou não existe no sistema.

Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação das Soluções pela Equipe de Apoio, a empresa será inabilitada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Regras e Condições Definidas para Demonstração da Solução

Considerando a parcela de maior relevância para a Administração, os itens das Soluções que deverão ser demonstrados serão os descritos na Tabela de Itens para Demonstração conforme disponibilizado no Edital e Anexos.

Para realizar a demonstração da Solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 05 técnicos.

A Comissão Técnica, formada por servidores indicados pelo Município, analisará a demonstração apresentada e decidirá sobre o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade das Soluções propostas conforme a Tabela de Itens para Demonstração, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

A demonstração será realizada através da execução de itens descritos nos itens em tempo real, em ambiente web, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética na qual seja possível a verificação clara das funções. As licitantes deverão comparecer à sessão preparadas para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Itens para Demonstração munidos de elementos para serem imputados nos sistemas ou extraídos dos sistemas.

A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones, etc.) para a realização da demonstração em ambiente web. A prefeitura irá disponibilizar rede de internet wi-fi com bom desempenho de velocidade (livre de proxy) para as demonstrações.

As licitantes terão até 8 horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web, etc.

A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao seu critério, aproveitando o tempo determinado de 8 horas (deduzindo-se eventuais tempos de suspensão da sessão) para a demonstração de todos os itens da Tabela de Itens para Demonstração - Dentro do período de 8 horas, fica facultado à licitante o retorno e nova tentativa de cumprimento de item obrigatório tido como não aprovado pela Equipe de Apoio, conforme o critério da licitante.

Ao final, a Comissão técnica elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens, conforme o caso. A licitante será desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens “obrigatórios” contidos na Tabela de Itens para Demonstração, conforme Anexo.

Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo Pregoeiro.

Será de exclusiva competência da Administração zelar pelo bom andamento das demonstrações, preservando a igualdade de condições às licitantes, e, com o apoio dos técnicos de cada setor da Administração envolvidos, proceder o relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens.

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas no termo de referência. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Concluída a demonstração de uma licitante, a Comissão técnica emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas na Tabela de Itens para Demonstração, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação desta licitante.

Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação/demonstração das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.

Pedro Paulo Teixeira Junior
Secretário Municipal de Fazenda

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº 45/2025 – Processo nº 6.921/2025, que a empresa:

1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal em consonância com o art. 68, VI da Lei Federal nº 14133/2021, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;

3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

4 - Não incorre nas demais condições impeditivas do Art. 14 da lei 14133/2021.

5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____, de ..... de 2025.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do Pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº 45/2025 – Processo nº 6.921/2025 e seu(s) ANEXOS, bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação, em conformidade com a Lei Federal 14133/2021.

Data:

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO - A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO **PREGOEIRO** da Prefeitura de Ferraz de Vasconcelos - SP

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025 – PROCESSO Nº 6.921/2025		
Fornecedor:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO						
Serviço/Local	**Item**	**Implantação, conversão, migração - Prefeitura**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
Implantação e conversão de dados – Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	Serviço	01	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	Serviço	01	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	Serviço	01	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	Serviço	01	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Serviço	01	R$	R$
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	Serviço	01	R$	R$
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Serviço	01	R$	R$
	8	Almoxarifado	Serviço	01	R$	R$
	9	Patrimônio	Serviço	01	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Serviço	01	R$	R$

	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Serviço	01	R$	R$
	12	Painel Gestor	Serviço	01	R$	R$
Serviço/Local	**Item**	**Descrição do Treinamento – Prefeitura**	**Nº de pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário Estimado**	**Valor Total Estimado**
Treinamentos - Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	10	8	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	10	8	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	05	8	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	03	8	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	10	8	R$	R$
	6	Portal da Transparência e Serviços on-line	02	4	R$	R$
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	10	8	R$	R$
	8	Almoxarifado	02	8	R$	R$
	9	Patrimônio	02	8	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	04	8	R$	R$
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	02	8	R$	R$
	12	Painel Gestor	02	4	R$	R$
	13	Equipe de TI	02	8	R$	R$
	Descrição do Treinamento – Externo		**Nº de Pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
	14	Prestadores e tomadores de serviço	50	4	R$	R$
	15	Instituições financeiras	04	4	R$	R$
	16	Órgãos públicos	03	4	R$	R$

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

Serviço/Local	Item	Licenciamento e Suporte Mensal – Prefeitura	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Licenciamento e suporte mensal – Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	Mês	56	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	Mês	56	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	Mês	56	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	Mês	56	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Mês	56	R$	R$
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	Mês	56	R$	R$
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Mês	56	R$	R$
	8	Almoxarifado	Mês	56	R$	R$
	9	Patrimônio	Mês	56	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Mês	56	R$	R$
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Mês	56	R$	R$
	12	Painel Gestor	Mês	56	R$	R$
	13	Hora técnica para melhorias nos sistemas	Horas	1.500	R$	R$
Serviço/Local	**Item**	**Implantação, conversão, migração - Câmara**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
Implantação e conversão de dados - Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Serviço	01	R$	R$
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	Serviço	01	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Serviço	01	R$	R$
	4	Almoxarifado	Serviço	01	R$	R$
	5	Patrimônio	Serviço	01	R$	R$
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Serviço	01	R$	R$

	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Serviço	01	R$	R$
Serviço/Local	**Item**	**Descrição do Treinamento – Câmara**	**Nº de pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
Treinamentos – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	04	8	R$	R$
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	02	8	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	02	8	R$	R$
	4	Almoxarifado	01	8	R$	R$
	5	Patrimônio	01	8	R$	R$
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	04	8	R$	R$
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	02	4	R$	R$
Serviços/Local	**Item**	**Licenciamento e Suporte Mensal – Câmara**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
Licenciamento e Suporte Mensal – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Mês	56	R$	R
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	Mês	56	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Mês	56	R$	R$
	4	Almoxarifado	Mês	56	R$	R$
	5	Patrimônio	Mês	56	R$	R$
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Mês	56	R$	R$
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Mês	56	R$	R$
					Valor Total do Lote 01:	**R$**

LOTE 02 – AMPLA PARTICIPAÇÃO				
ITEM	**SERVIÇO**	**QTDE**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**

1	Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP)	1 mês	R$	R$
2	Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura, com manutenção	60 meses	R$	R$
			Valor Total do Lote 02:	**R$**

Valor total da proposta:	

Valor Total e final por extenso ***da proposta:*** *R$*(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – **DOCUMENTAÇÃO**, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:
1. Fica a Municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

- Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- Declaramos que nos preços propostos estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade desta proponente, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto desta proposta.

XXXXX ..... de ..... de 2025__.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao Pregoeiro do Município de Ferraz de Vasconcelos

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 45/2025 – Processo nº 6.921/2025, instaurado pela Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 45/2025 – Processo nº 6.921/2025,** realizado pela Prefeitura de Ferraz de Vasconcelos – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2025.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
( ) SIM ( )NÃO

_____
Local/ Data

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante)_____, inscrita no CNPJ nº:_____, com sede na _____ (endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, **DECLARA** não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de Ferraz de Vasconcelos que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº 45/2025.

xxxxxxxxxxxxxx, ... de ..... de 2025

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO VIII – Ficha técnica descritiva do objeto / Proposta Inicial

Ficha Técnica Descritiva do Objeto – PROPOSTA INICIAL						
Número do edital:						
Órgão comprador:						
LOTE – SERVIÇO/ LOCAL	**ITEM**	**IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO – PREFEITURA**	**UNID.**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
LOTE 01 – Implantação e conversão de dados - PMFV	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	Serviço	1	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	Serviço	1	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	Serviço	1	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	Serviço	1	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Serviço	1	R$	R$
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	Serviço	1	R$	R$
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Serviço	1	R$	R$
	8	Almoxarifado	Serviço	1	R$	R$
	9	Patrimônio	Serviço	1	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Serviço	1	R$	R$
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Serviço	1	R$	R$
	12	Painel Gestor	Serviço	1	R$	R$
LOTE – SERVIÇO/ LOCAL	**ITEM**	**DESCRIÇÃO DO TREINAMENTO – PREFEITURA**	**Nº DE PESSOAS**	**(CARGA QTDE. HORÁRIA)**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
LOTE 01 – Treinamentos - PMFV	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	10	8	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	10	8	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	5	8	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	3	8	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	10	8	R$	R$
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	2	4	R$	R$

	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	10	8	R$	R$
	8	Almoxarifado	2	8	R$	R$
	9	Patrimônio	2	8	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	4	8	R$	R$
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	2	8	R$	R$
	12	Painel Gestor	2	4	R$	R$
	13	Equipe de TI	2	8	R$	R$
	DESCRIÇÃO DE TREINAMENTO - EXTERNO		**Nº DE PESSOAS**	**(CARGA QTDE. HORÁRIA)**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
	14	Prestadores e tomadores de serviço	50	4	R$	R$
	15	Instituições financeiras	4	4	R$	R$
	16	Órgão públicos	3	4	R$	R$
LOTE – SERVIÇO/ LOCAL	**ITEM**	**LICENCIAMENTO E SUPORTE MENSAL – PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
LOTE 01 – Licenciamento e suporte mensal – PMFV	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	Mês	56	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	Mês	56	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	Mês	56	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	Mês	56	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Mês	56	R$	R$
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	Mês	56	R$	R$
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Mês	56	R$	R$
	8	Almoxarifado	Mês	56	R$	R$
	9	Patrimônio	Mês	56	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Mês	56	R$	R$
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Mês	56	R$	R$
	12	Painel Gestor	Mês	56	R$	R$
	13	Hora técnica para melhorias nos sistemas	Horas	1.500	R$	R$

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

LOTE – SERVIÇO/ LOCAL	ITEM	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO – CÂMARA	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01 – Implantação e conversão de dados – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Serviço	1	R$	R$
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	Serviço	1	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Serviço	1	R$	R$
	4	Almoxarifado	Serviço	1	R$	R$
	5	Patrimônio	Serviço	1	R$	R$
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Serviço	1	R$	R$
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Serviço	1	R$	R$
LOTE – SERVIÇO/ LOCAL	**ITEM**	**DESCRIÇÃO DE TREINAMENTO – CÂMARA**	**Nº DE PESSOAS**	**(CARGA QTDE. HORÁRIA)**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
LOTE 01 – Treinamentos – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	4	8	R$	R$
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	2	8	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	2	8	R$	R$
	4	Almoxarifado	1	8	R$	R$
	5	Patrimônio	1	8	R$	R$
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	4	8	R$	R$
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	2	4	R$	R$
LOTE – SERVIÇO/ LOCAL	**ITEM**	**LICENCIAMENTO E SUPORTE MENSAL – CÂMARA**	**UNIDADE**	**QTDE.**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
LOTE 01 – Licenciamento e suporte mensal – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Mês	56	R$	R$
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	Mês	56	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Mês	56	R$	R$
	4	Almoxarifado	Mês	56	R$	R$
	5	Patrimônio	Mês	56	R$	R$
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Mês	56	R$	R$
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Mês	56	R$	R$

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO – SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
LOTE 02	1	Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP)	Mês	1	R$	R$
	2	Locação da Infraestrutura de TI para Prefeitura, com manutenção	Mês	60	R$	R$
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):						
Preço para o lote (em R$):						
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).						
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).**						
Data:						

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.

A Empresa, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do **PREGÃO** em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços unitário e total.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do Laudo de Liberação emitido pelo órgão gestor, através de crédito em conta corrente da contratada, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública. Para fins de pagamento, deverá ser observado o cronograma físico financeiro previsto no Edital e no Termo de Referência.

Prazo: Os prazos para prestação dos serviços estão previstos no Edital e no Termo de Referência.

Local: Os serviços devem ser prestados conformes disposto no Edital e no Termo de Referência.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de **PREGÃO** e seus Anexos.

Data: .....

Proc. 6.921/2025
FLS: _____
Visto: _____

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO IX

Modelo de Declaração

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 45/2025

DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), CNPJ nº, neste ato representada por _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº_____, vem por meio desta declarar que não está enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

Local e data

Assinatura do sócio/proprietário
Representante legal

Carimbo da empresa

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA

Referência: Edital nº 71/2025
Pregão Eletrônico nº 45/2025
Processo nº 6.921/2025

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) _____, **portador**(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, juntamente com seu Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), DECLARA EXPRESSAMENTE a boa situação financeira da empresa para fins de qualificação econômico-financeira, conforme os documentos de habilitação apresentados e previstos no subitem 11.18.4, se responsabilizando civil e criminalmente pelas informações prestadas, sob as penas da Lei e demais legislações cabíveis.

_____, _____de _____de 2025.

_____
(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo

_____
NOME DO CONTADOR(A)
CRC N° XXXXX

EDITAL Nº 71/2025 PROCESSO Nº 6.921/2025

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº_____, situada na Rua/Avenida _____, telefone: , _, e-mail:_____@_ _____, em atendimento às disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 45/2025, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no referido Edital, em atendimento ao art. 63, I da Lei nº 14.133/2021.

Local,____de_____de 2025.

_____
Assinatura e nome do representante legal da empresa

ANEXO XII

DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

A empresa_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº_____, situada na Rua/Avenida _____, telefone: _____ , e-mail:_@_____, em atendimento às disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 45/2025, DECLARA, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021);

b) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021);

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o dispôs nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo;

e) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 **(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)** e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados sensíveis a que tenha acesso, paro o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilização ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por foça de obrigação legal ou regulatória

(local), _____ de _____ de _____

_____
Assinatura e nome do representante legal de empresa

ANEXO XIII
MINUTA – LOTE 01

TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS E A EMPRESA XXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 45/2025
Processo nº 6.921/2025
Contrato nº XX/2025

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal Ferraz de Vasconcelos, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob n.º 46.523.197/0001-44, situada à Av. Rui Barbosa, n° 315 – Vila Romanópolis – CEP - 08529-200 – Fone: 11 – 4674-7800 – Ferraz de Vasconcelos - SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo **Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal da Fazenda (Decreto Municipal n° 6.759/2023), Sr. Pedro Paulo Teixeira Junior,** portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob n° XXXXXXXXXXX, e de outro lado a empresa:__, inscrita no CNPJ/MF nº_____, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à __, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº____e inscrito(a) no CPF/MF sob nº__, detentor do telefone: (XX) XXXXX-XXXXXX e e-mail: XXXXXXXXXX@XXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 6.921/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° 45/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 6.809/2023, Decreto Municipal 6.759/2023 com alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria).

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO

Serviço/Local	Item	Implantação, conversão, migração - Prefeitura	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Implantação e conversão de dados – Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	Serviço	01	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	Serviço	01	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	Serviço	01	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	Serviço	01	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Serviço	01	R$	R$
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	Serviço	01	R$	R$
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Serviço	01	R$	R$
	8	Almoxarifado	Serviço	01	R$	R$
	9	Patrimônio	Serviço	01	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Serviço	01	R$	R$
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Serviço	01	R$	R$
	12	Painel Gestor	Serviço	01	R$	R$
Serviço/Local	**Item**	**Descrição do Treinamento – Prefeitura**	**Nº de pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário Estimado**	**Valor Total Estimado**
Treinamentos - Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	10	8	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	10	8	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	05	8	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	03	8	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	10	8	R$	R$

	6	Portal da Transparência e Serviços on-line	02	4	R$	R$
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	10	8	R$	R$
	8	Almoxarifado	02	8	R$	R$
	9	Patrimônio	02	8	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	04	8	R$	R$
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	02	8	R$	R$
	12	Painel Gestor	02	4	R$	R$
	13	Equipe de TI	02	8	R$	R$
	Descrição do Treinamento – Externo		**Nº de Pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
	14	Prestadores e tomadores de serviço	50	4	R$	R$
	15	Instituições financeiras	04	4	R$	R$
	16	Órgãos públicos	03	4	R$	R$
Serviço/Local	**Item**	**Licenciamento e Suporte Mensal – Prefeitura**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
Licenciamento e suporte mensal – Prefeitura	1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI	Mês	56	R$	R$
	2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas	Mês	56	R$	R$
	3	ISS Eletrônico	Mês	56	R$	R$
	4	Execução Fiscal Eletrônica	Mês	56	R$	R$
	5	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Mês	56	R$	R$
	6	Portal Transparência e Serviços on-line	Mês	56	R$	R$
	7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Mês	56	R$	R$

	8	Almoxarifado	Mês	56	R$	R$
	9	Patrimônio	Mês	56	R$	R$
	10	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Mês	56	R$	R$
	11	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Mês	56	R$	R$
	12	Painel Gestor	Mês	56	R$	R$
	13	Hora técnica para melhorias nos sistemas	Horas	1.500	R$	R$
Serviço/Local	**Item**	**Implantação, conversão, migração - Câmara**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
Implantação e conversão de dados - Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Serviço	01	R$	R$
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	Serviço	01	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Serviço	01	R$	R$
	4	Almoxarifado	Serviço	01	R$	R$
	5	Patrimônio	Serviço	01	R$	R$
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Serviço	01	R$	R$
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Serviço	01	R$	R$
Serviço/Local	**Item**	**Descrição do Treinamento – Câmara**	**Nº de pessoas**	**(Carga Qtde. Horária)**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
Treinamentos – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	04	8	R$	R$
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	02	8	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	02	8	R$	R$
	4	Almoxarifado	01	8	R$	R$
	5	Patrimônio	01	8	R$	R$

	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	04	8	R$	R$
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	02	4	R$	R$
Serviços/Local	**Item**	**Licenciamento e Suporte Mensal – Câmara**	**Unidade**	**Qtde.**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
Licenciamento e Suporte Mensal – Câmara	1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	Mês	56	R$	R
	2	Portal Transparência e Serviços on-line	Mês	56	R$	R$
	3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	Mês	56	R$	R$
	4	Almoxarifado	Mês	56	R$	R$
	5	Patrimônio	Mês	56	R$	R$
	6	Recursos Humanos e Controle de Frequência	Mês	56	R$	R$
	7	Gerenciamento de Acessos e Auditoria	Mês	56	R$	R$
					Valor Total do Lote 01:	**R$**

Valor total do contrato:	**R$**

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – CÓDIGO NACIONAL DE ATIVIDADE ECONÔNIMA (CNAE)

(inserir o CNAE do prestador do bem ou serviço compatível ao objeto licitado)

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos dos artigos 105 e 106, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 O prazo da vigência contratual poderá ser prorrogado mediante interesse e conveniência da Administração, nos termos do artigo 107 e 114, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo as sanções cabíveis.

3.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada a autorização da autoridade competente.

3.4 Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro respectivo a suas prorrogações, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme Art. 105 da Lei Federal n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos, execução dos serviços, atribuições, observação do objeto obedecerá ao que consta no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4.2 A contratada deverá efetuar conversão (migração) dos bancos de dados que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, para nova base de dados dos sistemas integrados por ela fornecidos, em conjunto com a equipe técnica do Setor de Tecnologia da Informação, e serviços de implantação dos sistemas integrados nos servidores de aplicativos e de banco de dados em ambiente integrado em Datacenter indicado pela contratante, em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Ordem de Início da Prestação de Serviço, garantindo que todas as funcionalidades contratadas estejam plenamente em operação até o prazo acima estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por completo.

4.2.1. Os bancos de dados serão entregues nos formatos abaixo especificados:

4.2.1.1. Sistema de Folha de Pagamento: Dataflex;

4.2.1.2. Sistema de Compras: Dataflex;

4.2.1.3. Sistema de Contratos: Dataflex;

4.2.1.4. Sistema de Patrimônio: Dataflex;

4.2.1.5. Sistema de Contabilidade e Finanças: Dataflex;

4.2.1.6. Sistema de Tributos: Dataflex;

4.2.1.7. Sistema de Dívida Ativa: Postgres.

4.3. A Contratada deverá:

4.3.1. Instalar o servidor de aplicações e o servidor de bancos de dados em infraestrutura em nuvem indicada pela contratante, para unificação do ambiente dos sistemas em Data Center. O ambiente deve atender a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos. Todos os usuários dos órgãos acessarão os sistemas instalados em local único, no Data Center, através de navegador de internet;

4.3.2. Fornecer a cessão de direito de uso e atualização, pelos prazos contratuais, das soluções informatizadas de Gestão Pública Municipal, sendo considerado como upgrade o conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativos;

4.3.3. Prestar serviços que contemplem as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte dos aplicativos, visando manutenções em linhas de programação e em sentenças que determinam à funcionalidade e o desempenho dos aplicativos, bem como manutenção e gerenciamento contínuo nos bancos de dados de forma a proporcionar aos sistemas integridade, confiabilidade, disponibilidade e alta performance;

4.3.4. Prestar serviços técnicos compreendendo a garantia de continuidade das rotinas de trabalho decorrentes de alterações na legislação vigente, qualquer outro decreto ou lei que influencie, direta ou indiretamente, nas ações

cotidianas. Nestes casos, a contratada deverá customizar os sistemas em tempo hábil estipulado pela legislação sem qualquer ônus para a contratante;

4.3.5. Prestar serviços de treinamento para capacitação dos servidores na utilização dos sistemas em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, e quando se fizerem necessárias, de acordo com as adequações, evoluções técnicas e ordem legal que ocorram nos sistemas durante todo o período de vigência do contrato;

4.3.5.1. O treinamento do quadro de pessoal poderá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, em turmas de, no máximo, 20 (vinte) usuários, ou de forma on-line, ou ainda, caso a contratada deseje efetuar os treinamentos em suas dependências, deverá arcar com todos os custos;

4.3.6. Prestar serviços compreendendo o pleno atendimento de solicitações dos usuários, através de atendimento telefônico, web chat e conexão remota, pela própria contratada. A contratada se obriga a emitir um número de chamado pelo qual o atendimento deve ser identificado, imediatamente no momento do primeiro contato;

4.3.7. Atuar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.3.8. Realizar serviço de melhorias e alterações nos sistemas de acordo com as necessidades específicas da contratante.

4.4. A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme descrito no Termo de Referência.

4.5. Os sistemas integrados deverão ser compostos por:

4.5.1. IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;

4.5.2. ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;

4.5.3. ISS Eletrônico;

4.5.4. Execução Fiscal Eletrônica;

4.5.5. Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira;

4.5.6. Portal Transparência e Serviços on-line;

4.5.7. Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;

4.5.8. Almoxarifado;

4.5.9. Patrimônio;

4.5.10. Recursos Humanos e Controle de Frequência;

4.5.11. Gerenciamento de Acessos e Auditoria;

4.5.12. Painel Gestor.

4.6. Os sistemas integrados oferecidos pela contratante deverão apresentar as seguintes características:

4.6.1. Os sistemas integrados poderão ser modulares e trabalharem de forma independente uns dos outros, mas com interdependência de informações e banco de dados unificado;

4.6.2. Utilizar uma base de dados única, integrada, relacional, padrão SQL para todos os seus sistemas integrados e para todos os exercícios;

4.6.3. Possuir telas dos cadastros comuns compartilhadas em todos os sistemas integrados;

4.6.4. Possuir gerador de relatório visual, que permita o acesso às informações do banco de dados, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);

4.6.5. Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante destas soluções;

4.6.6. Permitir processo de pesquisa (exclusivamente consultas, e restringir qualquer tipo de permissão para inclusão, exclusão e alteração no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos através de acesso (usuário e senha);

4.6.7. Permitir que as estações de trabalho executem os sistemas integrados através de sistemas operacionais Windows e/ou Linux compatível com os principais “browsers” de mercado (exemplo: Chrome, Edge ou Firefox);

4.6.8. Possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu próprio;

4.6.9. Prever, quando da inclusão de usuários, que os mesmos alterem ou definam sua senha de acesso, quando forem acessar os sistemas integrados pela primeira vez;

4.6.10. Possuir ferramenta de consulta ao banco de dados que permita o acesso às informações, por escrita no padrão SQL (Structured Query Language). Esta ferramenta deverá possibilitar a impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula) ou HTML (página da internet);

4.6.11. Permitir acesso on-line às informações do Banco de Dados;

4.6.12. Possuir segurança implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramenta do banco para controle de acesso;

4.6.13. O banco de dados deverá ser do tipo relacional, com número de licenças independentemente do número de usuários, do tamanho da base e da quantidade de processadores e núcleos;

4.6.14. Os sistemas deverão permitir o monitoramento em tempo real de ações de um determinado usuário ou de ações que estão sendo realizadas em um determinado sistema;

4.6.15. Permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes de forma prática e ágil (multi-exercício);

4.6.16. Possuir nativamente um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos e personalizados pelo usuário;

4.6.17. Permitir a personalização de layout de relatórios e inclusão unificada das imagens dos brasões da contratante, sem necessidade de replicação em cada relatório;

4.6.18. Possibilitar a geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial, jato de tinta instaladas localmente ou em rede, arquivo para transporte (emissão em outro local);

4.6.19. Possuir recursos para salvar os relatórios no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS e/ou XML e/ou HTML;

4.6.20. Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria, contendo no mínimo a identificação do usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado;

4.6.21. Permitir a quantidade ilimitada de usuários, inclusive em uso simultâneo;

4.6.22. Possuir acesso a multiusuários em multi-exercícios, permitindo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa com total integridade dos dados;

4.6.23. Possuir um sistema de controle de solicitações dos usuários (ticket/ordem de serviço), onde cada usuário poderá fazer solicitações diretamente para a empresa e acompanhar seus próprios pedidos;

4.6.24. Permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

4.6.25. Possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que estes possam herdar atribuições e direitos semelhantes;

4.6.26. Permitir serem acessados através de um único usuário e senha por usuário para todos os sistemas;

4.6.27. Permitir que os usuários troquem a senha de acesso aos sistemas integrados sem depender de interferência do setor de Tecnologia da Informação, mantendo-se os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

4.6.28. Permitir vincular os usuários cadastrados ao sistema de Pessoal ou Recursos Humanos;

4.6.29. Acessar em tempo real a mesma base de dados, garantindo que todas as informações necessárias aos sistemas de acesso à informação, transparência municipal e serviços ao cidadão que estejam sempre atualizadas e interagindo on-line com os sistemas internos da Contratante;

4.6.30. Possuir SGDB – Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional de uso livre ou sob licença de uso com prazo ilimitado, ou seja, sem limitação quanto ao número de licenças independentemente do número de usuários, da quantidade de processadores e do tamanho da base de dados; O SGDB deverá ser instalado no servidor de banco de dados designado pelo Setor de Tecnologia da Informação;

4.6.31. Permitir acesso as tabelas do banco de dados dos sistemas integrados que possibilite à contratante desenvolver relatórios e consultas através de acesso on-line a este banco de dados;

4.6.32. Permitir que os usuários verifiquem todas as alterações das novas versões dos módulos antes mesmo da atualização para a nova versão;

4.6.33. Permitir o controle de geração de arquivos de prestação de contas em XML e o controle de envio ao TCE;

4.6.34. Permitir a restrição de acesso e restrição de determinados campos de cadastro que tratem de dados pessoais sensíveis, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.7. A empresa contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativas à aquisição de licenças de uso do banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros

softwares, aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da contratante.

4.8. O banco de dados utilizado pelos sistemas integrados será de propriedade da contratante, o qual deverá ser fornecido sempre que solicitado.

4.9. Sempre que solicitado pela Contratante, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contratada deverá fornecer documentação necessária a respeito dos bancos de dados, e ao final do contrato, deve ser possível realizar a migração dos dados sem perda de informações.

4.10. A Contratada deverá manter um ambiente (sistema e base de dados) atualizado mensalmente ou quando solicitado, para testes e homologação, pois faz-se imprescindível um ambiente de testes para uso em treinamentos internos, simulações e testes de atualizações do próprio software pela contratante antes que as novas versões sejam colocadas em produção.

4.11. A Contratada deverá efetuar, a cada 180 (cento e oitenta) dias, o backup/restore da base para fins de otimização de performance.

4.12. Os sistemas integrados a serem disponibilizados e os serviços que estão englobados no objeto da presente licitação deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência.

4.13. A Contratada deverá prover equipe dedicada à contratante, para prestar serviços de suporte técnico para os ambientes operacionais contratados. A necessidade de uma equipe de suporte atuar próxima à contratante é necessária em virtude da importância e criticidade das atividades previstas no Termo de Referência.
4.13.1. A Contratada deverá:
4.13.1.1. Prover serviços de 03 (três) analistas, perfazendo, no mínimo, 528 (quinhentos e vinte e oito) horas por mês, durante o horário comercial, qualificados em:
4.13.1.1.1. Analista de Banco de Dados – DBA;
4.13.1.1.2. Analista de Redes e Segurança;
4.13.1.1.3. Analista de Suporte Técnico em Sistemas Operacionais MS Windows e Red Hat Linux;
4.13.1.2. Acompanhar o Suporte aos Serviços do Datacenter, principalmente os relacionados a incidentes, mudanças e implementações, ainda que fora do horário comercial;
4.13.1.3. Analisar o desempenho e realizar a identificação de gargalos no ambiente;
4.13.1.4. Automatizar as rotinas visando reduzir o tempo de execução de tarefas;
4.13.1.5. Política de segurança da contratante;
4.13.1.6. Manutenção e evolução da infraestrutura de TI do Datacenter e da contratante;
4.13.1.7. Identificação e resolução de problemas de TI;
4.13.1.8. Acompanhamento da utilização da Central de Serviços da Contratante;
4.13.1.9. Documentação do ambiente de TI da contratante no Datacenter; e
4.13.1.10. Interação com a contratante sobre os assuntos relacionados ao Datacenter.

4.14. A empresa contratada deverá prover a garantia do serviço prestado durante o período do contrato.

4.14.1. A garantia dos serviços não inclui:

4.14.1.1. A resolução de problemas que não são advindos diretamente dos serviços de instalação e configuração da infraestrutura contratada;

4.14.2. A correção de quaisquer serviços contemplados nesse termo será sem ônus para a Prefeitura, dentro dessa garantia;

4.14.3. Essa garantia será única para todos os serviços contratados que compõem a solução descrita no Termo de Referência;

4.14.4. A Contratada deve garantir serviço de atendimento técnico especializado na modalidade 24x7x365.

4.15. O suporte técnico não abrange incidentes na infraestrutura da contratante, tais como rede de dados, computadores, rede elétrica, e outros recursos informatizados na Prefeitura.

4.16. A Contratada deve possuir Central de Atendimento a Clientes disponível na web, que gerencie os chamados técnicos desde abertura até sua solução, com possibilidade de acompanhamento pelo usuário solicitante.

4.16.1. O encerramento do chamado técnico somente poderá ser realizado com autorização do usuário solicitante ou seu superior, e o atraso para sua conclusão, conforme o caso, poderá caracterizar descumprimento de obrigações, na qualidade de unidade gestora do contrato.

4.17. Na eventualidade de descontinuidade da prestação de serviços objeto deste contrato por motivo de falência, decisões de justiça, cessação ou modificação do ramo de atividade, ou outras situações análogas com a empresa contratada, ou ainda devido ao término da vigência contratual, a Contratada deverá entregar os arquivos dos backups realizados em arquivos digitais para sua migração a outro ambiente de produção.

4.18. Os serviços deverão ficar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com garantia de funcionamento de 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento) no mês.

4.19. A Contratada deverá instalar em Datacenter indicado pela contratante os sistemas destinados a cada órgão de forma unificada, atendendo ao decreto nº 10.540/2020 e disponibilizar o acesso de forma online, respeitando os acessos de cada usuário.

4.20. O objeto licitado será recebido nos termos do art. 140, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.21. A execução das obrigações contratuais será fiscalizada pela Fiscal de Contrato, **Sra. Lais Elias Martins,** Diretora do Departamento Imobiliário**, inscrita no CPF/MF sob o nº 401.363.XXX-XX,** que dará ciência posteriormente ao Gestor do contrato, nomeado pela Secretaria Municipal da Fazenda**, Sr. Luciano Rodrigo de Carvalho Santos,** Coordenador Executivo da Fazenda**, inscrito no CPF/MF sob o nº 219.321.XXX-XX**, sobre toda e qualquer intercorrência na execução mensal, que exercerá o direito de notificar à empresa Contratada, para com autoridade exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e da execução contratual, competindo-lhe entre outras atribuições, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.21.1. Compete ao Gestor do Contrato:

I. Acompanhar e controlar a execução do contrato firmado;

II. Analisar o relatório apresentado pelo responsável de cada unidade escolar, que atua como fiscal para averiguação da prestação do serviço e do recebimento do material e demais providências quanto aos pagamentos a serem efetuados;

III. Comunicar à Contratada, para as providências cabíveis, quaisquer situações que se caracterizem como descumprimento de suas obrigações contratuais;

IV. Receber da Contratada e do fiscal da unidade escolar as comunicações de ocorrências excepcionais;

V. Estabelecer fluxo de comunicação com o fiscal, para o acompanhamento da execução contratual

VI. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 da Lei Federal 14133/2021

VII. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

VIII. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IX. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

XI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

XIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

XIV. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

XV. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

4.21.2. Compete ao Fiscal Técnico:

I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato.

IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.22 Casos os prazos sejam descumpridos a empresa sofrerá as sanções previstas no Edital, bem como todas as outras implicações e efeitos por descumprimento de cláusula contratual previstas na legislação vigente.

4.23 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

4.23.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.23.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis

4.24 A fiscalização da prestação de serviços oriunda do presente contrato em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou de terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

6.1. A execução dos serviços do contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato

administrativo, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da contratante, conforme artigos 107 e 114 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

6.2. O cronograma físico financeiro a ser seguido será o seguinte:

ETAPAS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º ATÉ 60º MÊS
Instalação dos softwares	X	-	-	-	-
Migração dos softwares	X	X	X	X	-
Implantação dos softwares	X	X	X	X	-
Treinamento dos softwares	-	-	X	X	-
Licença de uso de software de sistemas integrados de informática para a gestão pública, manutenção, Suporte Técnico	-	-	-	-	X

6.3. O serviço de implantação dos sistemas estão subdivididos conforme cronograma físico financeiro, trata-se de um serviço único com início e fim, mas com pagamento dividido em 04 (quatro) parcelas (meses), não onerando a Contratante em uma única parcela e assegurando que a contratada tenha contrapartida para executar a prestação de serviço e garantir que todas as funcionalidades contratadas estejam plenamente em operação dentro do prazo estipulado, sob pena de rescisão imediata do contrato, caso estas condições não sejam satisfeitas por ele.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1 O valor total da contratação é de R$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX)

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

7.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

7.4 Caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade mensal com o número de dias da prestação dos serviços do mês inicial, bem como no final do contrato.
7.5 O faturamento dos serviços será elaborado mediante a composição de custo fixo, ressalvado o disposto no subitem 7.4.

7.6 Após o aceite do relatório de fornecimento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE (Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos) a Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao período de execução dos serviços, as quais deverão ser autuadas através do Departamento de Gestão Documental.

7.6.1 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) corridos, contados da data de autuação do processo administrativo, devidamente atestada pela Unidade da Gestão Documental, por meio de recolhimento dos preços públicos práticos pela própria CONTRATADA.

7.6.2 As notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição de CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais ou faturas emitidas com outro CNPJ/MF, mesmo aquele de filial ou da matriz.

7.6.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem de bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, após a entrega dos produtos ou verificação dos serviços executados pelas Pastas Gestoras, as quais deverão emitir laudo de liberação de pagamento e ordenamento das despesas em face de execução.

7.6.4 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenização devidas pela CONTRATADA.

7.6.5 Havendo erros ou imperfeições na(s) Nota(s) Fiscal (is) de serviços ou faturas ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ão) devolvida(as) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.6.5.1 Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou representação da(as) Nota(as) Fiscal (is) de serviços ou faturas, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.6.6 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou fatura as informações do certame licitatório homologada, assim como, do contrato administrativo vigente, além de informações como nota de empenho, mês de referência da prestação de serviço ou fornecimento do objeto contratado, especificação do fabricante, marca, quantitativo, preço unitário, preço total, e informações bancária da conta corrente para ordem bancária.

7.6.7 Caso venha a ocorrer atrasos no pagamento dos valores devido, por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA terá o direito à aplicação de compensação financeira.

7.6.7.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor principal devido será reajustado utilizando-se o índice da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% - “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.6.7.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA, sendo que a sua análise para pagamento dependerá da disponibilidade orçamentário-financeira do município.

7.7 Em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores, os órgãos da administração pública direta municipal, inclusive suas autarquias e fundações ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme tabela de retenção constante no Anexo XVI do edital.

7.8 Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme Instrução Normativa RFB 1.234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la. Cabendo a empresa CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

7.8.1 Não haverá a retenção prevista no subitem 7.8 caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuintes (SIMPLES), instituído pela Lei n° 9.317/96, ou encontra-se em uma das situações elencadas no Art 4° da Instrução Normativa RFB n° 1.234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

7.8.1.1 As entidades contratadas e enquadradas no subitem 7.8.1 deste instrumento deverão apresentar junto a cada nota fiscal emitida, respectivamente conforme seu enquadramento, a declaração constante no Anexo XVII do Edital para fins de não retenção do IR na fonte.

7.9 Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n° 1.234 de 2012 e suas alterações, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionadas no subitem 7.7

7.9.1 Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

7.9.2 Os documentos fiscais emitidos em desacordo, caso não possam ser substituídos ou retificados por meio de Carta de Correção e para fins exclusivos de indicar a retenção, igualmente incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista.

7.10 Pertencerá ao Município a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre os valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos artigos 157, I e 158, I da Constituição Federal de 1988.

7.11 Na ocorrência da rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado nos subitens anteriores passará a ser contado a partir da data de sua apresentação.

7.12. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços realizados ou implicará em sua aceitação.

7.13 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.
7.13.1 O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.14. O pagamento dos serviços, executados mensalmente, se procederá na forma do cronograma físico-financeiro previsto no item 24 do Edital e na cláusula sexta do contrato, sendo atestados e pagos em conformidade com os itens previstos e respectivos valores propostos pela empresa vencedora da licitação, executados no mês de referência e atestados mediante apresentação da respectiva nota fiscal.
7.15. O pagamento das faturas seguirá a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**.**

7.16. Caso a disponibilidade mensal da empresa contratada seja inferior a 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento), a Contratada deverá conceder desconto em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo contratante, observadas as exceções, conforme a seguinte fórmula:
7.16.1. Vdesc = n* (Vmês/ 720)
7.16.1.1. Sendo:
7.16.1.1.1. Vdesc: valor do desconto em R$;
7.16.1.1.2. Vmês: valor total mensal do serviço em R$;
7.16.1.1.3. n: quantidade de horas inteiras excedente ao garantido pelo acordo de nível de serviço.

7.16.2. Constituem exceções:
7.16.2.1. Casos considerados como caso fortuito ou de força maior;
7.16.2.2. Operação inadequadas, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada, por exemplo, falha na rede de dados da contratante;

7.16.2.3. Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo contratante;
7.16.2.4. Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços, desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:30 às 18:00 horas;
7.16.2.5. Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTES (art. 92, V)

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.1.1. Para fins de reajuste de preços, a data-base será vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do artigo 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.2. Os preços serão reajustados anualmente, utilizando-se como base a variação do índice IPCA/IBGE apurado no período, ou outro índice que vier a substituí-lo, com data base vinculada à data do orçamento estimado.
8.1.3. Os preços propostos poderão ser objeto de reajuste a partir da data de 04/07/2026.

8.2 Será improcedente e sem efeito o pedido de reequilíbrio econômico financeiro, recomposição de preços ou revisão que utilize como fundamento exclusivamente o escopo do Decreto Municipal n° 6.809 de 31 de julho de 2023.

8.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.4 Eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela Contratada.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XIV)

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

9.2 Exercer a fiscalização do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre eventuais falhas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, tudo que não estiver em consonância com o mínimo exigido.

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

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

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, no Edital, no Termo de Referência e em conformidade com os serviços realizados mensalmente.

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

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

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

9.10 Designar o Gestor e o Fiscal de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

9.11 Atestar os serviços prestados e realizados de acordo com as cláusulas do Edital, Termo de Referência e anexos;

9.12 Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

9.13 Se os serviços contratados não estiverem de acordo com as especificações da contratante, rejeitá-lo no todo ou em parte, solicitando imediata providência da contratada;

9.14 Exercer a fiscalização sobre os serviços realizados pela contratada, através de servidores, especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 e suas alterações;

9.15 Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

9.16 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

9.17 Informar a contratada, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados;

9.18 Devolver à contratada todo e qualquer material e equipamento fornecido ao término do período contratual, que tenha sido necessário sua instalação nas dependências da Prefeitura para fins de atendimento deste objeto;

9.19 Preparar a infraestrutura física da sua rede de dados interna para conexão com data center externo, e utilização dos aplicativos administrativos;

9.20 Nomear um gestor técnico do contrato para acompanhar os trabalhos desenvolvidos e atestar as notas fiscais para pagamento;

9.21 Emitir atestado de capacidade técnica em nome da contratada referente aos serviços prestados;

9.22 Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel cumprimento da execução contratual;

9.23 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

10.2 Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento de algum posto estabelecido, com a devida comprovação;

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

10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que impossibilitem a utilização segura dos mesmos.

10.5 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6 Entregar ao setor responsável pela gestão do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento,* os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Documento de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

10.7 Efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, no Edital e no Termo de Referência;

10.8 Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o produto objeto.

10.8.1 Subentende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste contrato;

10.8.2 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e a garantia do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da Contratada.

10.9 Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14133/2021;

10.10 Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.11 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato;

10.12 Deverá a Contratada informar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros;

10.13 Disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados conforme especificado no Termo de Referência para uso da Prefeitura;

10.14 Disponibilizar os serviços e pessoal necessários para o cumprimento do objeto do contrato, considerando para fins de instalação, configuração inicial e disponibilização dos ambientes (SETUP) composto de analistas para banco de dados, redes, segurança, e sistema operacional;

10.15 Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

10.16 Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado no contrato;

10.17 Fornecer suporte técnico para as interfaces de dados entre os ambientes de produção e outros sistemas utilizados pela Prefeitura, instalados em outros ambientes;

10.18 Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo;

10.19 Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração, testes com funcionamento ininterrupto, sete dias por semana e vinte e quatro horas por dia, pró-ativo, que possa ser demandado por telefone, e-mail, e abertura de chamado técnico pela web, para comunicação de problemas ou falhas técnicas relativas ao acesso ou solicitação de serviços;

10.20 Garantir o funcionamento e sustentação de todos os softwares inerentes à infraestrutura computacional necessários para a prestação dos serviços, incluindo, necessariamente os softwares de monitoração, backup/restore, aferição dos níveis de serviços, segurança da informação, sistemas operacionais e bancos de dados;

10.21 Substituir, a qualquer momento do contrato, integral ou parcialmente, itens da solução ofertada, caso sejam fundamentadamente reprovadas pelo contratante devido ao não atendimento aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência;

10.22 A empresa contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licença de uso de banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares, aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da contratante;

10.23 Além das obrigações acima elencadas, o contratado deverá obedecer às condições previstas no termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Para assegurar a execução ora pactuada, a CONTRATADA prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R$ _____ (_____) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

11.1 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.2 Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA será notificada e obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da referida notificação.

11.3 Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA

11.4 Caso haja a prorrogação do contrato, a validade da garantia deverá ser renovada, de modo a abranger o período total de vigência do contrato.

11.5 Em atendimento ao Decreto Municipal n° 7.011/2024, são condições indispensáveis na apólice de seguro-garantia:

I. Ter a administração pública na condição de beneficiária e a contratada na condição de tomadora;

II. Cobrir no mínimo:

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quanto aos funcionários incumbidos da execução do objeto.

III. Manter a vigência desde a assinatura do contrato até a extinção das obrigações contratuais do tomador com a beneficiária:

IV. Estipular cláusula em que a seguradora renuncie expressamente aos benefícios do art. 763 do código civil e do art. 12 do decreto-lei 73/1966;

IV. Manter o mesmo valor de cobertura desde o início até o final da vigência;

V. Estipular prazos e condições razoáveis para comunicação do sinistro e exercício dos direitos da beneficiária;

VI. Manter a vigência face a aditivos quantitativos e qualitativos que não alterem o prazo contratual;

VII.Não prever exclusão de cobertura na hipótese de o tomador praticar ato ilícito, ressalvado o direito regresso.

11.6 Somente se admitirão como seguradoras e prestadoras de fiança as instituições regularmente constituídas, autorizadas a funcionar e aderentes às normas da Susep e do Banco Central, assim aferido nos sítios eletrônicos dos órgãos reguladores.

11.7 A prestação de garantia deve ser cumprida antes da assinatura do contrato ou aditivo, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções e consequências decorrentes da recusa à assinatura.

11.8 Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do contrato ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou completada em até 05 (cinco) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa (art. 162), sendo:
i. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
ii. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação ou suplementação
iii. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
iv. Compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 162, parágrafo único)
v. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do contrato, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente ajuste sujeitará a Contratada à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.9. Além das sanções mencionadas acima, também deverão ser observadas as sanções previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes deste ajuste correrão a conta de recurso próprio, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal é:

S.M. Fazenda – 03584 04 01 00 3.3.90.40.16 04.123.7007 2242 01 1100000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante.

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

16.5 As alterações às cláusulas ora convencionadas, acréscimos, supressões e eventuais prorrogações, serão procedidas através de aditamentos de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificada e sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A Contratada está ciente sobre o dever de observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES DE CUMPRIMENTO DAS RESERVAS LEGAIS DE CARGOS

18.1. O Contratado obriga-se a cumprir integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos previstas em lei e em normas específicas, especialmente quanto à contratação de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais leis correlatas e seus regulamentos.

18.1.1. O contratado deverá comprovar, sempre que solicitado pela Administração, o atendimento às cotas legais, apresentando documentação comprobatória ou declaração formal.

18.1.2. O descumprimento das referidas obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento e eventuais termos aditivos nos termos e condições previstas no art. 94 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Ferraz de Vasconcelos (SP) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim, justos e contratados assinam as partes em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam.

Ferraz de Vasconcelos (SP),_____de_____de 2025.

Pedro Paulo Teixeira Junior
Ordenador de Despesa
Secretário Municipal da Fazenda

CONTRATADA

TESTEMUNHAS
1º NOME_____ RG Nº
2º NOME_____ RG Nº

ANEXO XIV
MINUTA – LOTE 02

TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS E A EMPRESA XXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 45/2025
Processo nº 6.921/2025
Contrato nº XX/2025

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal Ferraz de Vasconcelos, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob n.º 46.523.197/0001-44, situada à Av. Rui Barbosa, n° 315 – Vila Romanópolis – CEP - 08529-200 – Fone: 11 – 4674-7800 – Ferraz de Vasconcelos - SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo **Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal da Fazenda (Decreto Municipal n° 6.759/2023), Sr. Pedro Paulo Teixeira Junior,** portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob n° XXXXXXXXXXX, e de outro lado a empresa:__, inscrita no CNPJ/MF nº_____, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à __, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº____e inscrito(a) no CPF/MF sob nº__, detentor do telefone: (XX) XXXXX-XXXXXX e e-mail: XXXXXXXXXX@XXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 6.921/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° 45/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 6.809/2023, Decreto Municipal 6.759/2023 com alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria).

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 02 – AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP)	1 mês	R$	R$
2	Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura, com manutenção	60 meses	R$	R$
			Valor Total do Lote 02:	**R$**

Valor total do contrato:	**R$**

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – CÓDIGO NACIONAL DE ATIVIDADE ECONÔNIMA (CNAE)

(inserir o CNAE do prestador do bem ou serviço compatível ao objeto licitado)

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos dos artigos 105 e 106, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 O prazo da vigência contratual poderá ser prorrogado mediante interesse e conveniência da Administração, nos termos do artigo 107 e 114, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo as sanções cabíveis.

3.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada a autorização da autoridade competente.

3.4 Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro respectivo a suas prorrogações, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme Art. 105 da Lei Federal n° 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos, execução dos serviços, atribuições, observação do objeto obedecerá ao que consta no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4.2. O prazo para instalação e disponibilização da infraestrutura de TI em datacenter (lote 02), incluindo a configuração dos serviços de monitoramento e gestão dos aplicativos, será de, no máximo, 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Início para Execução dos Serviços.

4.3. O Datacenter e os serviços que estão englobados no objeto da presente licitação deverão ser prestados e estar de acordo com o que dispõe o Termo de Referência.

4.4. Quanto às instalações físicas do Datacenter:
4.4.1. O Datacenter deverá ter estrutura física própria dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro e controlado;
4.4.2. O Datacenter deverá estar situado em Território Nacional Brasileiro, em local de fácil acesso permitindo eventuais atividades on-site e diligências da CONTRATANTE, estando desta maneira localizado em um raio de 250 (duzentos e cinquenta) Km de distância desta Prefeitura;
4.4.3. O Datacenter deve estar conectado a mais de dois backbones IP´s distintos, e ser um AS (Autonomous System);
4.4.4. Ter instalado piso elevado e sistema de cabeamento estruturado em níveis distintos para cabos elétricos e de dados;
4.4.5. Possuir sistema de segurança, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas, e aterramento;
4.4.6. Possuir ambientes definidos para computadores, sistemas de armazenamento, rede, administração predial, NOC, e sala dedicada para a CONTRATANTE.

4.5. A infraestrutura do Datacenter, em sua totalidade, quais sejam: instalações, recursos de comunicação, hardwares, cópias e licenças de uso de softwares, metodologias, contratos de assistência técnica e pessoal, necessária e adquirida, para a prestação de serviços à Contratante, será inteiramente de propriedade e responsabilidade da contratada.
4.5.1. A infraestrutura e os serviços a serem fornecidos pelo Datacenter deverão ser projetados de acordo com os padrões da indústria de TI, atender plenamente e serem aderentes às necessidades da contratante previstas no Termo de Referência.

4.6. Todos os códigos executáveis e fontes, relativos aos aplicativos, as respectivas bases de dados e as configurações dos recursos utilizados são propriedade da contratante, sendo dever da contratada garantir seu sigilo e torna-los disponíveis para a contratante em seus respectivos formatos.
4.6.1. Todas as metodologias aplicadas e softwares utilizados para a execução desta prestação de serviços é de propriedade e responsabilidade da contratada.

4.7. Todos os termos do contrato e as informações trocadas entre a contratante e a contratada, durante a execução dos serviços objeto da presente especificação, serão utilizados somente para alcançar os fins previstos. Desta forma, as partes tratarão estas informações com o devido sigilo e não as farão de conhecimento de terceiros sem o prévio consentimento por escrito da parte a qual elas pertencem.

4.8. A Contratada deverá disponibilizar os serviços especializados de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação composto de atividades de operação, suporte e administração dos serviços de Datacenter em regime de tempo integral (24x7x365) e tem por objetivo garantir a alta disponibilidade dos aplicativos para a contratante.
4.9. Em relação ao backup, a Contratada deverá:
4.9.1. Prover em Storage local, espaço para armazenamento de backups, separado do ambiente de produção das áreas especificadas pela contratante;
4.9.2. Prover replicação desse backup para Storage Local, para um segundo Datacenter, a fim de preservar ainda mais a segurança e a disponibilidade dos dados;
4.9.3. Determinar os diretórios de cada servidor que serão abrangidos pelo Backup, bem como a política de retenção (diária, semanal, mensal) e janela de data/hora para execução da rotina;
4.9.4. Disponibilizar 8 TB de área total em mídia para backup, sendo 4TB disponíveis no Datacenter Principal e 4TB disponíveis em segundo Datacenter.
4.10. A Contratada deverá disponibilizar no Datacenter, para uso da contratante, uma sala dedicada configurada para até 04 (quatro) posições com infraestrutura de rede, estações de trabalho, impressora, telefone e mobiliário disponíveis, para serviços que requeiram maior interação com a equipe técnica do Datacenter, ou que precise ser realizada in-loco.
4.11. A Contratada será responsável por realizar as instalações, configurações iniciais e disponibilização dos servidores e demais componentes da solução de infraestrutura, e oferecer todo suporte necessário durante a instalação das aplicações.

4.11.1. A fase de instalação deverá contemplar o suporte para ajustes na infraestrutura com o objetivo de adaptar as aplicações no novo ambiente da contratada.
4.12. Em relação à instalação e disponibilização do ambiente (setup), a contratada deverá:
4.12.1. Interagir com o contratante de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de produção;
4.12.2. Disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase;
4.12.3. Possuir equipe técnica com conhecimento e capacidade para gestão e configuração de servidores em ambiente de alta disponibilidade e virtualização, gestão e configuração de banco de dados, e gestão de configuração de Sistemas Operacionais tais como Linux e Windows Server;
4.12.4. Suportar o contratante, por meio da sua equipe de especialistas na solução, no processo de migração das suas aplicações e bases de dados para o ambiente da contratada;
4.12.4.1. Durante todo o processo, a Contratada deverá realizar todos os ajustes na infraestrutura de forma a mitigar eventuais problemas que possam afetar o desempenho das aplicações; e,
4.12.4.2. Todo o processo deverá ser documentado de forma detalhada para facilitar os processos futuros de operação e manutenção do ambiente.
4.13. A empresa contratada deverá prover a garantia do serviço prestado durante o período do contrato.
4.13.1. A garantia dos serviços não inclui:
4.13.1.1. A resolução de problemas que não são advindos diretamente dos serviços de instalação e configuração da infraestrutura contratada;
4.13.2. A correção de quaisquer serviços contemplados nesse termo será sem ônus para a Prefeitura, dentro dessa garantia;
4.13.3. Essa garantia será única para todos os serviços contratados que compõem a solução descrita no Termo de Referência;
4.13.4. A Contratada deve garantir serviço de atendimento técnico especializado na modalidade 24x7x365.
4.14. O suporte técnico não abrange incidentes na infraestrutura da contratante, tais como rede de dados, computadores, rede elétrica, e outros recursos informatizados na Prefeitura.
4.15. A Contratada deve possuir Central de Atendimento a Clientes disponível na web, que gerencie os chamados técnicos desde abertura até sua solução, com possibilidade de acompanhamento pelo usuário solicitante.
4.15.1. O encerramento do chamado técnico somente poderá ser realizado com autorização do usuário solicitante ou seu superior, e o atraso para sua conclusão, conforme o caso, poderá caracterizar descumprimento de obrigações, na qualidade de unidade gestora do contrato**.**
4.16. Na eventualidade de descontinuidade da prestação de serviços objeto deste contrato por motivo de falência, decisões de justiça, cessação ou modificação do ramo de atividade, ou outras situações análogas com a empresa contratada, ou ainda devido ao término da vigência contratual, a Contratada deverá entregar os arquivos dos backups realizados em arquivos digitais para sua migração a outro ambiente de produção.
4.17. Os serviços deverão ficar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com garantia de funcionamento de 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento) no mês.

4.18. O objeto licitado será recebido nos termos do art. 140, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.19. A execução das obrigações contratuais será fiscalizada pela Fiscal de Contrato, **Sra. Lais Elias Martins,** Diretora do Departamento Imobiliário**, inscrita no CPF/MF sob o nº 401.363.XXX-XX,** que dará ciência posteriormente ao Gestor do contrato, nomeado pela Secretaria Municipal da Fazenda**, Sr. Luciano Rodrigo de Carvalho Santos,** Coordenador Executivo da Fazenda**, inscrito no CPF/MF sob o nº 219.321.XXX-XX**, sobre toda e qualquer

intercorrência na execução mensal, que exercerá o direito de notificar à empresa Contratada, para com autoridade exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e da execução contratual, competindo-lhe entre outras atribuições, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.19.1 Compete ao Gestor do Contrato:

I. Acompanhar e controlar a execução do contrato firmado;

II. Analisar o relatório apresentado pelo responsável de cada unidade escolar, que atua como fiscal para averiguação da prestação do serviço e do recebimento do material e demais providências quanto aos pagamentos a serem efetuados;

III. Comunicar à Contratada, para as providências cabíveis, quaisquer situações que se caracterizem como descumprimento de suas obrigações contratuais;

IV. Receber da Contratada e do fiscal da unidade escolar as comunicações de ocorrências excepcionais;

V. Estabelecer fluxo de comunicação com o fiscal, para o acompanhamento da execução contratual

VI. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 da Lei Federal 14133/2021

VII. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

VIII. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IX. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

XI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

XIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

XIV. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

XV. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

4.19.2. Compete aos Fiscais Técnicos:

I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato.

IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.20 Casos os prazos sejam descumpridos a empresa sofrerá as sanções previstas no Edital, bem como todas as outras implicações e efeitos por descumprimento de cláusula contratual previstas na legislação vigente.

4.21 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

4.21.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.21.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.22 A fiscalização da prestação de serviços oriunda do presente contrato em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais bem como dos danos materiais ou pessoais que

forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou de terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

6.1. A execução dos serviços do contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da contratante, conforme artigos 107 e 114 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

6.2. O cronograma físico financeiro a ser seguido será o seguinte:

		Mês	
#	**SERVIÇO**	**1**	**2 ao 60**
1	Instalação e disponibilização do Ambiente (SETUP).	X	
2	Locação de Infraestrutura de TI para a Prefeitura, com manutenção.	X	X

6.3. O pagamento dos serviços, executados mensalmente, se processará na forma do cronograma Físico-Financeiro a seguir, sendo atestados e pagos em conformidade com os itens previstos e respectivos valores propostos pela empresa vencedora da licitação, executados no mês de referência e atestados mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1 O valor total da contratação é de R$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX)

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

7.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

7.4 Caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade mensal com o número de dias da prestação dos serviços do mês inicial, bem como no final do contrato.
7.5 O faturamento dos serviços será elaborado mediante a composição de custo fixo, ressalvado o disposto no subitem 7.4.

7.6 Após o aceite do relatório de fornecimento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE

(Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos) a Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao período de execução dos serviços, as quais deverão ser autuadas através do Departamento de Gestão Documental.

7.6.1 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) corridos, contados da data de autuação do processo administrativo, devidamente atestada pela Unidade da Gestão Documental, por meio de recolhimento dos preços públicos práticos pela própria CONTRATADA.

7.6.2 As notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição de CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais ou faturas emitidas com outro CNPJ/MF, mesmo aquele de filial ou da matriz.

7.6.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem de bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, após a entrega dos produtos ou verificação dos serviços executados pelas Pastas Gestoras, as quais deverão emitir laudo de liberação de pagamento e ordenamento das despesas em face de execução.

7.6.4 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenização devidas pela CONTRATADA.

7.6.5 Havendo erros ou imperfeições na(s) Nota(s) Fiscal (is) de serviços ou faturas ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ão) devolvida(as) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.6.5.1 Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou representação da(as) Nota(as) Fiscal (is) de serviços ou faturas, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.6.6 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou fatura as informações do certame licitatório homologada, assim como, do contrato administrativo vigente, além de informações como nota de empenho, mês de referência da prestação de serviço ou fornecimento do objeto contratado, especificação do fabricante, marca, quantitativo, preço unitário, preço total, e informações bancária da conta corrente para ordem bancária.

7.6.7 Caso venha a ocorrer atrasos no pagamento dos valores devido, por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA terá o direito à aplicação de compensação financeira.

7.6.7.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor principal devido será reajustado utilizando-se o índice da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% - "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.6.7.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA, sendo que a sua análise para pagamento dependerá da disponibilidade orçamentário-financeira do município.

7.7 Em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores, os órgãos da administração pública direta municipal, inclusive suas autarquias e fundações ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme tabela de retenção constante no Anexo XVI do edital.

7.8 Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme Instrução

Normativa RFB 1.234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la. Cabendo a empresa CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

7.8.1 Não haverá a retenção prevista no subitem 7.8 caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuintes (SIMPLES), instituído pela Lei n° 9.317/96, ou encontra-se em uma das situações elencadas no Art 4° da Instrução Normativa RFB n° 1.234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

7.8.1.1 As entidades contratadas e enquadradas no subitem 7.8.1 deste instrumento deverão apresentar junto a cada nota fiscal emitida, respectivamente conforme seu enquadramento, a declaração constante no Anexo XVII do Edital para fins de não retenção do IR na fonte.

7.9 Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n° 1.234 de 2012 e suas alterações, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionadas no subitem 7.7

7.9.1 Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

7.9.2 Os documentos fiscais emitidos em desacordo, caso não possam ser substituídos ou retificados por meio de Carta de Correção e para fins exclusivos de indicar a retenção, igualmente incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista.

7.10 Pertencerá ao Município a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre os valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos artigos 157, I e 158, I da Constituição Federal de 1988.

7.11 Na ocorrência da rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado nos subitens anteriores passará a ser contado a partir da data de sua apresentação.

7.12. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços realizados ou implicará em sua aceitação.

7.13 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.
7.13.1 O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.14. O pagamento dos serviços, executados mensalmente, se procederá na forma do cronograma físico-financeiro previsto no subitem 24 e na cláusula sexta do Edital, sendo atestados e pagos em conformidade com os itens previstos e respectivos valores propostos pela empresa vencedora da licitação, executados no mês de referência e atestados mediante apresentação da respectiva nota fiscal.
7.15. O pagamento das faturas seguirá a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**.**

7.16. Caso a disponibilidade mensal da empresa contratada seja inferior a 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento), a Contratada deverá conceder desconto em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo

contratante, observadas as exceções, conforme a seguinte fórmula:
7.16.1. Vdesc = n* (Vmês/ 720)
7.16.1.1. Sendo:
7.16.1.1.1. Vdesc: valor do desconto em R$;
7.16.1.1.2. Vmês: valor total mensal do serviço em R$;
7.16.1.1.3. n: quantidade de horas inteiras excedente ao garantido pelo acordo de nível de serviço.

7.16.2. Constituem exceções:
7.16.2.1. Casos considerados como caso fortuito ou de força maior;
7.16.2.2. Operação inadequadas, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada, por exemplo, falha na rede de dados da contratante;
7.16.2.3. Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo contratante;
7.16.2.4. Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços, desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:30 às 18:00 horas;
7.16.2.5. Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTES E REPACTUAÇÕES (art. 92, V)

8.1 Os preços propostos não serão objetos de reajuste nos 12 (doze) primeiros meses.

8.1.1. Para fins de reajuste de preços, a data-base será vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do artigo 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.2. Os preços serão reajustados anualmente, utilizando-se como base a variação do índice IPCA/IBGE apurado no período, ou outro índice que vier a substituí-lo, com data base vinculada à data do orçamento estimado.
8.1.3. Os preços propostos poderão ser objeto de reajuste a partir da data de 04/07/2026.

8.2 Será improcedente e sem efeito o pedido de reequilíbrio econômico financeiro, recomposição de preços ou revisão que utilize como fundamento exclusivamente o escopo do Decreto Municipal n° 6.809 de 31 de julho de 2023.

8.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.4. Eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela Contratada.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XIV)

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

9.2 Exercer a fiscalização do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre eventuais falhas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, tudo que não estiver em consonância com o mínimo exigido.

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

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

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, no Edital, no Termo de Referência e em conformidade com os serviços realizados mensalmente.

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

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

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

9.10 Designar o Gestor e o Fiscal de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

9.11 Atestar os serviços prestados e realizados de acordo com as cláusulas do Edital, Termo de Referência e anexos;

9.12 Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

9.13 Se os serviços contratados não estiverem de acordo com as especificações da contratante, rejeitá-lo no todo ou em parte, solicitando imediata providência da contratada;

9.14 Exercer a fiscalização sobre os serviços realizados pela contratada, através de servidores, especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 e suas alterações;

9.15 Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

9.16 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

9.17 Informar a contratada, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados;

9.18 Devolver à contratada todo e qualquer material e equipamento fornecido ao término do período contratual, que tenha sido necessário sua instalação nas dependências da Prefeitura para fins de atendimento deste objeto;

9.19 Preparar a infraestrutura física da sua rede de dados interna para conexão com data center externo, e utilização dos aplicativos administrativos;

9.20 Nomear um gestor técnico do contrato para acompanhar os trabalhos desenvolvidos e atestar as notas fiscais para pagamento;

9.21 Emitir atestado de capacidade técnica em nome da contratada referente aos serviços prestados;

9.22 Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel cumprimento da execução contratual;

9.23 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

10.2 Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento de algum posto estabelecido, com a devida comprovação;

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

10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que impossibilitem a utilização segura dos mesmos.

10.5 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6 Entregar ao setor responsável pela gestão do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento,* os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Documento de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

10.7 Efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, no Edital e no Termo de Referência;

10.8 Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o produto objeto.

10.8.1 Subentende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste contrato;

10.8.2 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e a garantia do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da Contratada.

10.9 Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14133/2021;

10.10 Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.11 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato;

10.12 Deverá a Contratada informar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros;

10.13 Disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados conforme especificado no Termo de Referência para uso da Prefeitura;

10.14 Disponibilizar os serviços e pessoal necessários para o cumprimento do objeto do contrato, considerando para fins de instalação, configuração inicial e disponibilização dos ambientes (SETUP) composto de analistas para banco de dados, redes, segurança, e sistema operacional;

10.15 Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

10.16 Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado no contrato;

10.17 Fornecer suporte técnico para as interfaces de dados entre os ambientes de produção e outros sistemas utilizados pela Prefeitura, instalados em outros ambientes;

10.18 Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo;

10.19 Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração, testes com funcionamento ininterrupto, sete dias por semana e vinte e quatro horas por dia, pró-ativo, que possa ser demandado por telefone, e-mail, e abertura de chamado técnico pela web, para comunicação de problemas ou falhas técnicas relativas ao acesso ou solicitação de serviços;

10.20 Garantir o funcionamento e sustentação de todos os softwares inerentes à infraestrutura computacional necessários para a prestação dos serviços, incluindo, necessariamente os softwares de monitoração, backup/restore, aferição dos níveis de serviços, segurança da informação, sistemas operacionais e bancos de dados;

10.21 Substituir, a qualquer momento do contrato, integral ou parcialmente, itens da solução ofertada, caso sejam fundamentadamente reprovadas pelo contratante devido ao não atendimento aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência;

10.22 A empresa contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licença de uso de banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares, aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da contratante;

10.23 Além das obrigações acima elencadas, o contratado deverá obedecer às condições previstas no termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Para assegurar a execução ora pactuada, a CONTRATADA prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R$ _____ (_____) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

11.1 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.2 Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA será notificada e obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da referida notificação.

11.3 Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA

11.4 Caso haja a prorrogação do contrato, a validade da garantia deverá ser renovada, de modo a abranger o período total de vigência do contrato.

11.5 Em atendimento ao Decreto Municipal n° 7.011/2024, são condições indispensáveis na apólice de seguro-garantia:

I. Ter a administração pública na condição de beneficiária e a contratada na condição de tomadora;

II. Cobrir no mínimo:

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quanto aos funcionários incumbidos da execução do objeto.

III. Manter a vigência desde a assinatura do contrato até a extinção das obrigações contratuais do tomador com a beneficiária:

IV. Estipular cláusula em que a seguradora renuncie expressamente aos benefícios do art. 763 do código civil e do art. 12 do decreto-lei 73/1966;

VIII. Manter o mesmo valor de cobertura desde o início até o final da vigência;

IX. Estipular prazos e condições razoáveis para comunicação do sinistro e exercício dos direitos da beneficiária;

X. Manter a vigência face a aditivos quantitativos e qualitativos que não alterem o prazo contratual;

XI.Não prever exclusão de cobertura na hipótese de o tomador praticar ato ilícito, ressalvado o direito regresso.

11.6 Somente se admitirão como seguradoras e prestadoras de fiança as instituições regularmente constituídas, autorizadas a funcionar e aderentes às normas da Susep e do Banco Central, assim aferido nos sítios eletrônicos dos órgãos reguladores.

11.7 A prestação de garantia deve ser cumprida antes da assinatura do contrato ou aditivo, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções e consequências decorrentes da recusa à assinatura.

11.8 Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do contrato ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou completada em até 05 (cinco) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame
j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa (art. 162), sendo:
i. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
ii. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação ou suplementação
iii. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
iv. Compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 162, parágrafo único)
v. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do contrato, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente ajuste sujeitará a Contratada à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.9. Além das sanções mencionadas acima, também deverão ser observadas as sanções previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes deste ajuste correrão a conta de recurso próprio, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal é:

S.M. Fazenda – 03584 04 01 00 3.3.90.40.16 04.123.7007 2242 01 1100000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante.

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

16.5 As alterações às cláusulas ora convencionadas, acréscimos, supressões e eventuais prorrogações, serão procedidas através de aditamentos de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificada e sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A contratada está ciente sobre o dever de observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES DE CUMPRIMENTO DAS RESERVAS LEGAIS DE CARGOS

18.1. O contratado obriga-se a cumprir integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos previstas em lei e em normas específicas, especialmente quanto à contratação de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 92 da Lei Federal nº

14.133/2021, bem como demais leis correlatas e seus regulamentos.

18.1.1. O contratado deverá comprovar, sempre que solicitado pela Administração, o atendimento às cotas legais, apresentando documentação comprobatória ou declaração formal.

18.1.2. O descumprimento das referidas obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento e eventuais termos aditivos nos termos e condições previstas no art. 94 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Ferraz de Vasconcelos (SP) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim, justos e contratados assinam as partes em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam.

Ferraz de Vasconcelos (SP),_____de_____de 2025.

Pedro Paulo Teixeira Junior
Ordenador de Despesa
Secretário Municipal da Fazenda

CONTRATADA

TESTEMUNHAS
1º NOME_____ RG Nº
2º NOME_____ RG Nº

ANEXO XV

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/),** em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante **e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2.º das Instruções n.º 01/2024,** conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura:_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
E-mail:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____

Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

ANEXO XVI

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO E ALIQUOTAS APLICADAS NA RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA JURÍDICA

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	PERCENTUAL A SER RETIDO APLICADO AO IRPJ
• Alimentação; • Energia elétrica; • Serviços prestados com emprego de materiais; • Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; • Serviços hospitalares de que trata do art. 30 da IN RFB 1234/2012; • Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatológica, medicina nuclear, análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN RFB1234/2012; • Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767, art. 5° da IN RFB 1234/2012; • Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtos, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767, art. 5° da IN RFB 1234/2012; Mercadoria e bens em geral. Mercadorias e bens e geral.	**1,2**
• Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN RFB 1234/2012; • Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN RFB 1234/2012; • Biodiesel adquirido de produtor ou importador de que trata o art. 21 da IN RFB 1234/2012.	**0,24**
• Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; • Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquiridos de comerciantes varejistas; • Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; • Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo “Combustível Social”, fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma, produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	**0,24**

• Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; • Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei n° 9.432 de 08 de janeiro de 1997; • Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere § 1° do art. 22 da IN RFB 1234/2012, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; • Produtos a que se refere o § 2° do art. 22 da IN RFB 1234/2012; • Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5° da IN RFB 1234/2012; • Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da COFINS e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5° do art. 2° da IN RFB 1234/2012.	**1,2**
• Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850, art. 5° da IN RFB 1234/2012. Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850, art. 5° da IN RFB 1234/2012.	**2,40**
• Transporte internacional de passageiros efetuados por empresas nacionais	**2,40**
• Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas	**0,00**
• Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguro privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; • Seguro saúde.	**2,40**
• Serviços de abastecimento de água; • Telefone; • Correio e telégrafos; • Vigilância; • Limpeza; • Locação de mão de obra; • Intermediação de negócios; • Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; • Factoring; • Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; • Demais serviços.	**4,80**

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL

(essa declaração deverá ser apresentada pela empresa contratada que se enquadrar no Simples Nacional a cada nota fiscal emitida)

À
Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Secretaria Municipal da Fazenda

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n° XXXXXXXXXX, DECLARA à PREFEITA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, a que se refere o art. 64 da Lei n° 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I. Preenche os seguintes requisitos:

a) Conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II. O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo no disposto no art. 32 da Lei n° 9.430 de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrerem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art 299 do Decreto-Lei n° 2.848 de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1° da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data .....

Assinatura do Responsável

OBS: A presente declaração poderá ser substituída pela identificação da condição de "Simples Nacional" em nota fiscal ou pela Certidão de Simples Nacional.

ANEXO XVIII – PROVA CONCEITO

Pregão Eletrônico nº 45/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

1. Dados da Proponente:

1.1 Nome da Empresa:

1.2 Endereço:

1.3 CNPJ:

2. Itens para Demonstração das Funcionalidades Mínimas Requeridas das Soluções SaaS a serem fornecida

PROVA DE CONCEITO	**CONDIÇÃO**		
	EXISTE	**NÃO EXISTE**	**CONDIÇÃO**
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:			
Utilizar uma base de dados única, integrada, relacional, padrão SQL para todos os seus sistemas integrados e para todos os exercícios			**Obrigatório**
Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, e restringir qualquer tipo de permissão para inclusão, exclusão e alteração no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos através de acesso (usuário e senha)			**Obrigatório**
Permitir que as estações de trabalho executem os sistemas integrados através de sistemas operacionais Windows e/ou Linux compatível com os principais “browsers” de mercado (exemplo:			**Obrigatório**

Chrome, Edge ou Firefox)			
Permitir o monitoramento em tempo real de ações de um determinado usuário ou de ações que estão sendo realizadas em um determinado sistema			**Obrigatório**
Permitir o controle de geração de arquivos de prestação de contas em XML e o controle de envio ao TCE			**Obrigatório**
IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI:			
Inclusão dos dados, conforme o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) do Município, além dos dados a serem usados para lançamentos			**Obrigatório**
A fórmula de cálculo é totalmente parametrizável, não necessitando de alteração no executável para inclusões de novas fórmulas.			**Obrigatório**
O módulo deverá permitir a integração com o IEPTB - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, para transmissão e recebimento de protestos; O Protesto prévio da CDA, antes do ajuizamento da execução fiscal, será utilizado como meio efetivo de cobrança extrajudicial. Todavia, importante destacar que, supõe correta identificação e conferência preliminar dos dados do devedor, evitando risco de aponte em face de quem não é responsável para com a dívida, desta forma o módulo deverá garantir a integridade dos dados da CDA.			**Obrigatório**
Para o contribuinte que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida			**Obrigatório**

pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.			
Permitir o lançamento do ITBI via Web, através de login e senha e Relatório de escrituração de ITBI por bairro, por cartório, por período			**P.D**
ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas:			
Este módulo deverá ter o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro mobiliário devendo trabalhar de forma integrado e/ou interligado com os demais módulos tributários.			**Obrigatório**
Após a conclusão da baixa automática, deverá permitir a integração automática do movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos			**Obrigatório**
O módulo deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução. O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para o módulo de Execução fiscal.			**Obrigatório**

Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de dívida ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por empresa e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução Fiscal Eletrônica.			**Obrigatório**
RELATÓRIOS: Maiores Devedores / Credores/Parcelamentos/Dívida em Aberto por Contribuinte			**P.D**
ISS Eletrônico:			
Permitir que seja integrado o cadastro único de pessoas. Possuir cadastro econômico de contribuintes, controle de sócios de acordo com suas cotas, controlando inclusive o percentual correspondente a cada um			**Obrigatório**
Possibilitar a impressão de Guia de pagamento de ISS Próprio ou Retido na Fonte, de qualquer mês, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta ou similar, de qualquer mês em			**Obrigatório**

atraso calculando automaticamente os juros e multas.			
Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre maiores contribuintes de recolhimentos de ISS por atividade			**P.D**
Emissão da guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga			**Obrigatório**
Possuir tela de Gestão do tomador com as seguintes funcionalidades:			**Obrigatório**
Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como tomador de serviço			**Obrigatório**
Permitir toda e qualquer gestão de notas se serviços tomados			**Obrigatório**
Buscar automaticamente notas fiscais emitidas no município para Permitir sua escrituração			**Obrigatório**
Possuir filtros por competências mês e ano, e prestador da nota fiscal			**P.D**
Possuir totalizadores de todas as notas			**Obrigatório**
Execução Fiscal Eletrônica:			
Processamento de crítica de cadastros, para identificar devedores com dados incompletos			**Obrigatório**
Possibilidade de atualização de dados de pessoas que reflete para cobrança em todos os módulos do Sistema			**Obrigatório**
Gerenciar as situações das dívidas não ajuizadas e ajuizadas para realização de acordos de dívidas / execuções gerando as devidas custas e cobrança de honorários			**Obrigatório**
Possuir um painel de controle, que exiba em resumo a quantidade e os valores dos processos, intimações, lotes enviados, aguardando			**P.D**

envio, documentos de petição intermediária que estão em fase de rascunho ou já respondidos, apuração de valores arrecadados e a arrecadar em síntese e em gráfico			
Possuir controle de prescrição de lançamentos			**Obrigatório**
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira:			
Permitir o aproveitamento dos cadastros de ações, programas, indicadores dos programas e das ações dos programas do plano plurianual para o cadastramento dos mesmos na LDO evitando a digitação dessas informações			**Obrigatório**
Permitir a realização de consultas sobre a situação das competências controladas pelo sistema, indicando se a competência selecionada está encerrada, ou execução; Deverá adotar o plano de contas contábil de acordo com o definido pelo projeto AUDESP; Gerar os seguintes arquivos XMLs das peças de planejamento para prestação de contas do TCESP-AUDESP:			**Obrigatório**
Planejamento Inicial			**Obrigatório**
CADASTRO de PLANEJAMENTO INICIAL			**Obrigatório**
LDO INICIAL			**Obrigatório**
LOA INICIAL			**Obrigatório**
Planejamento Atualização			**Obrigatório**
PPA ATUALIZADO			**Obrigatório**
LDO ATUALIZADA LOA ATUALIZADA			**Obrigatório**
Permitir o cadastramento das contas correntes bancárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando a fonte de recurso, a aplicação e tipo da conta bancária, para a devida			**Obrigatório**

contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer			
Procedimentos de visualização e entrada de dados; Permitir o cadastramento de contas extra orçamentárias, permitindo associá-las ao plano de contas informando o favorecido do crédito, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente um código reduzido visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados; Permitir o cadastramento de centros de custos para vinculação das mesmas a empenhos			**Obrigatório**
Permitir a geração de empenhos automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Compras; Permitir a inscrições de empenhos de exercícios anteriores em restos a pagar, de maneira automática ou manual; Permitir o cancelamento de restos a pagar diferenciando os cancelamentos de restos a pagar processados dos não processados individual ou em lote; Permitir o cancelamento de restos a pagar diferenciando os cancelamentos de restos a pagar processados dos não processados individual ou em lote			**Obrigatório**
Digitação da Reserva de dotação e Anulação da Reserva com bloqueio do saldo reservado, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira; Digitação das notas de empenho			**Obrigatório**

Liquidação da despesa informando o tipo de movimentação contábil, tipo de consolidação, conta contabil financeira, conta contabil não financeira conforme mcasp; Controle e baixa de responsabilidade de adiantamentos gerando automaticamente o estorno do pagamento, liquidação e do empenho caso a prestação seja feita dentro do exercício do empenho; Programação financeira com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais, conforme a nova lei de Responsabilidade Fiscal; Empenhos automáticos dos pedidos de compras e folha de pagamento;			**Obrigatório**
Valores previstos no orçamento em cotas mensais, conforme a nova lei de Responsabilidade Fiscal			**P.D**
Empenhos automáticos dos pedidos de compras e folha de pagamento			**P.D**
Controle e baixa de responsabilidade de adiantamentos gerando automaticamente o estorno do pagamento, liquidação e do empenho caso a prestação seja feita dentro do exercício do empenho.			**Obrigatório**
Portal Transparência e Serviços on-line:			
Representação da estrutura organizacional			**Obrigatório**
Permitir consulta da remuneração de Servidores de acordo com nome, centro de custo do mesmo, cargo efetivo ou cargo comissão.			**Obrigatório**
Permitir visualização do Contrato na íntegra no formato PDF			**P.D**
Listagem dos veículos oficiais da Frota Municipal			**P.D**

Emissão 2ª Via de Tributos e Taxas			
Demonstrativo Pagamento IPTU			**Obrigatório**
Certidão de Valor Venal do Imóvel			**P.D**
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos:			
Junto ao cadastro de fornecedores, o módulo deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do módulo quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido			**Obrigatório**
Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub elemento contábil no ato da requisição de compra ou após aprovação da mesma, antes mesmo da montagem do processo, possibilitando a criação de reserva de dotação, selecionando reserva já criada ou apenas a funcional programática, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.			**Obrigatório**
O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra; As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de			**Obrigatório**

redigitar os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para compra, os proponentes que receberão as cartas propostas			
Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços de forma aritmética, harmônica, saneada e preço médio com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor; Permitir a homologação, empenho e emissão de Autorização de Fornecimento de itens ou lotes de um mesmo processo de maneira independente, em momentos diferentes, podendo gerar Autorizações pelo valor total ou parcial			**P.D**
Permitir a geração de Autorização de Fornecimento (AF) trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame, inclusive os números dos empenhos que foram autorizados; Identificar os pagamentos já efetuados no contrato; Deverá emitir alerta de quantos dias restam para término da vigência do contrato, esgotamento de quantidade de itens de Atas de Registro de Preço; Deverá permitir anexar documentos aos contratos, para que os mesmos sejam exibidos no Portal da Transparência			**Obrigatório**
Almoxarifado:			
Dos Requisitos da parametrização do módulo: deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, possuindo um enorme leque de			**Obrigatório**

opções, com no mínimo a composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.			
Para os almoxarifados cadastrados poderá ser definido se o mesmo funcionará como ponto de dispensação de mercadoria a população			**P.D**
Deverá permitir cadastrar de unidades de gerência de estoque a fim de controlar saldos físicos e financeiros separadamente para recursos específicos, tipificando as mesmas como: Saúde, Educação e outro			**Obrigatório**
Deverá permitir vincular as unidades de estoque a um ou mais almoxarifado físico cadastrado, controlando assim para cada almoxarifado qual saldo por unidade vinculada.			**P.D**
Requisições para Estoque: Permitir que a requisição seja feita pelo Departamento, onde o usuário poderá visualizar o saldo em estoque ou não através de parametrização, sendo que após aprovação da			**Obrigatório**
mesma, o almoxarifado deverá efetuar a saída parcial ou total dos itens requisitados sem a necessidade de redigitar as informações. Deverá permitir a impressão da Requisição podendo ser personalizada de acordo com layout da entidade.			**Obrigatório**
Avisos:			
Emitir avisos de AFs com prazo de entrega de vencido.			**Obrigatório**
Emitir avisos para material com quantidade menor que o ponto de ressuprimento.			**P.D**
Emitir avisos para material com quantidade menor que o estoque			**P.D**

mínimo.			
Emitir avisos para material com quantidade acima do estoque máximo.			**P.D**
Patrimônio:			
Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras, licitações e contabilidade.			**Obrigatório**
Deverá, ainda, gerar relatórios que permitam ao usuário emitir relatórios com conteúdo, layout e ordens selecionáveis. Deverá permitir consulta por palavras-chave, tipo, subtipo, grupo, fornecedor, localização, conta AUDESP, conta PCASP, data de aquisição, descrição do bem, data da garantia e valor, no mínimo			**Obrigatório**
Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global, por conta contábil, por natureza, classe, grupo ou item			**Obrigatório**
Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação e replicação de bens conservando os dados do bem principal, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento			**Obrigatório**
Permitir um controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante; Registrar as manutenções preventivas e corretivas dos bens; Relatório do inventário dos bens por unidade administrativa,por setor e por responsável; Termo de responsabilidade de bens individual, parcial e total por localização e			**P.D**

responsável			
Recursos Humanos e Controle de Frequência:			
Permitir o envio do cadastro do funcionário para o arquivo morto, possibilitando a consulta a qualquer momento bloqueando qualquer tipo de alteração; Permitir a consulta da memória de alteração dos campos cadastrais			**Obrigatório**
Permitir o cadastro de licença prêmio, processando automaticamente os períodos aquisitivos do servidor,			**Obrigatório**
Considerando as faltas e afastamento no período aquisitivo para dedução dos dias de direito, ou prorrogação do período; Permitir o cadastro de faltas abonadas, justificadas, injustificadas, bem como seu histórico. Controlar limite de faltas por período conforme legislação vigente, apresentando mensagem de alerta quando ultrapassado o limite			**Obrigatório**
Permitir a emissão de relatório com qualquer campo do cadastro de funcionários e as contas da folha, totalmente configurado pelo usuário, com a possibilidade de exportar para planilha eletrônica			**P.D**
INTEGRAÇÃO COM A ÁREA CONTÁBIL: Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente, sem necessidade de digitação ou troca de arquivos; Geração de pedido de empenho sem a necessidade de importação de arquivo no sistema de contabilidade, com os valores patronais e descontos			**Obrigatório**
Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger: Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto; Vinculação dos funcionários autorizados a			**Obrigatório**

trabalhar em horário extraordinário; Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras; Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não; Exibição em tela da frequência do funcionário; Emissão de registro de ponto por funcionário e geral			
Gerenciamento de Acessos e Auditoria:			
Permitir a montagem do organograma do município, com definição de sigla, vigência, nível de hierarquia administrativa e orçamentária com vínculos de subordinação, além de dados para contato, como: endereço, telefone e e-mail			**Obrigatório**
Possuir gerador de relatórios, onde se possa criar e editar relatórios e disponibilizar para acesso nos demais sistemas			**Obrigatório**
Permitir que sejam realizadas definições de acessos dos usuários ao sistema			**Obrigatório**
Permitir o monitoramento em tempo real de atividades que estão sendo realizadas em um determinado sistema ou por um determinado usuário			**Obrigatório**
Permitir consultar e filtrar dados de auditoria para fins de identificação de uma ação			**P.D**
Painel Gestor:			
Permitir a geração de painéis para visualização de diversas medidas nas áreas de atuação da prefeitura. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão, utilizando para isto mostradores no formato gráfico.			**Obrigatório**
Os objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os demais objetos			**P.D**

disponíveis na interface			
Relatórios e gráficos comparativos da evolução das receitas comparáveis por períodos determinados			**Obrigatório**
Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com saúde comparáveis por períodos determinados; Informações e gráficos comparativos da evolução das despesas com educação comparáveis por períodos determinados			**P.D**
Gestão de Pessoal e Recursos Humanos: Deverá permitir a análise de forma mensal e anual dos gastos de pessoal			**Obrigatório**

- *P.D – "PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO".*

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

Data:-

Representante legal da empresa RG. n°

CPF n°

COMISSÃO DE ANALISE DA PROVA CONCEITO:

Nome:_____ RG:_____

Nome:_____ RG:_____

Nome:_____ RG:_____

ANEXO XIX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREFEITURA DE FERRAZ DE VASCONCELOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Razão Social da Licitante: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

A Prefeitura de FERRAZ DE VASCONCELOS atesta que no dia…./……./……, a empresa acima realizou vistoria técnica, segundo os critérios estabelecidos no item 8 do Edital de Pregão Eletrônico Nº 45/2025 tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

FERRAZ DE VASCONCELOS, ... de ..... de 2025.

.....

Assinatura do Representante Legal do Município

RG nº ..... / CPF nº .....

ANEXO XX – DECLARAÇÃO FORMAL DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(Emitir em papel timbrado da empresa)

PREFEITURA DE FERRAZ DE VASCONCELOS

ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS E REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÕES TECNOLÓGICAS VIA DEMANDA, PARA PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDIMENTO AO DECRETO 10.540/2020 (LOTE 01) E SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 02), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Nome da Empresa: .....

CNPJ nº..... Endereço: .....

Fone: ( )..... E-mail: .....

Responsável legal da empresa:.....

Declaro que renuncio à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 45/2025, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Declaro, ainda, que assumo total responsabilidade por esta declaração e que não a utilizarei para quaisquer

questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos.

FERRAZ DE VASCONCELOS, ... de ..... de 2025.

.....

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa

R.G. nº ..... CPF nº .....