

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA E CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA.

CONTRATO Nº: 16/2024

PROC. ADMINISTRATIVO Nº: 1.442/2024

DATA: 18/09/2024

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

FUNDAMENTO: ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o **SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA**, com sede na Rua dos Ipês, nº 125, Jardim Pompéia, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, CEP 13.345-060 e-mail: contato@seprev.sp.gov.br, inscrito no CNPJ nº 68.004.118/0001-21, neste ato representado por seu Superintendente, **ANTONIO CORRÊA**, CPF sob o nº 107.837.418-04, ora chamado simplesmente **CONTRATANTE** ou **SEPREV**; e de outro lado a empresa, **CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA**, situada na Alameda Araguaia, nº 1293 - 5º Andar - Conj. 503 - Alphaville, Município de Barueri, Estado de São Paulo, CEP: 06.455-000, e-mail: diretoria@cecam.com.br, inscrita no CNPJ nº 00.626.646/0001-89, neste ato representada por seu (sua) representante legal, **VANESSA SCANDIUZZI**, CPF nº 191.831.328-80, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Processo nº 1.442/2024, realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, juntamente com os serviços de implantação, migração e conversão de dados dos sistemas, licença de uso, suporte técnico, manutenção e capacitação dos servidores, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações abaixo:

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência (Anexo I) do Processo nº 1.442/2024 e conforme a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. Esses documentos, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente o objeto deste contrato, conforme estabelecido com base no art. 72 em conjunto com o art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto ora contratado deverá ser executado com estrita observância ao que dispõe a Proposta da CONTRATADA, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Processo nº 1.442/2024, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

2.2. O CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos a que direta e comprovadamente vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes comprovadamente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Cláusula 4ª.

2.4. Havendo qualquer falha comprovada na execução do contrato ou desacordo com as normas, a CONTRATADA será previamente notificada para que os regularize no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente as boas práticas dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações contidas no Anexo I - Termo de Referência, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste instrumento. A CONTRATADA deverá cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, além de:

3.1.1. Caberá à CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.

3.1.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.

3.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de participação, habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2. O CONTRATANTE obriga-se a propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.

3.3. O CONTRATANTE obriga-se, ainda, a efetuar pontualmente os pagamentos referentes aos serviços efetuados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 4ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS

4.1. A CONTRATADA se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva do CONTRATANTE.

4.1.1. Na hipótese do CONTRATANTE ser demandado por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da CONTRATADA ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir o CONTRATANTE e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendar incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que o CONTRATANTE comunique imediatamente à

CONTRATADA ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.

CLÁUSULA 5ª – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. No decorrer de quaisquer atividades relacionadas à execução deste contrato, as Partes comprometem-se a seguir rigorosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas vigentes relacionadas, e as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do SEPREV, aprovada pela Resolução nº 327, de 12 de dezembro de 2019.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO

6.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, vigorando no período de 23 de setembro de 2024 a 22 de setembro de 2025, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nas hipóteses legais, a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 7ª – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Pela entrega do objeto da prestação de serviços, conforme especificado na cláusula 1ª e no Termo de Referência, o CONTRATANTE compromete-se a remunerar a CONTRATADA o montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme segue:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Compras/Licitações e Contratos	R\$ 50,00
2	Almoxarifado	R\$ 50,00
3	Patrimônio	R\$ 50,00
4	Portal da Transparência	R\$ 50,00
TOTAL		R\$ 200,00

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 (DOZE) MESES
1	Compras/Licitações e Contratos	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
2	Almoxarifado	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
3	Patrimônio	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
4	Portal da Transparência	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
TOTAL		R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES - CAPACITAÇÃO	SERVIDORES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Compras/Licitações e Contratos	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00

2	Almoxarifado	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00
3	Patrimônio	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00
4	Portal da Transparência	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00
TOTAL R\$				R\$ 600,00

7.1.1. O pagamento será efetuado pelo SEPREV mediante a apresentação de documento fiscal à gestor(a) do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias. O(a) gestor(a) do contrato é responsável por atestar os serviços prestados e liberar o pagamento. Eventuais ajustes e não conformidades devem ser resolvidos pela Contratada junto ao(à) gestor(a).

7.1.2. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.2. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE.

7.4. Caso ocorram erros na Nota Fiscal, a gestor(a) do contrato comunicará imediatamente a CONTRATADA para que efetue as devidas correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem erros.

7.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADO e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção de 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.

7.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da Proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.8. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, esta terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA 8ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

8.1. O valor total da presente avença para 12 (doze) meses é de R\$ 49.200,00

(quarenta e nove mil e duzentos reais). As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pela dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 04.01.0004.01.0109.272002520013.3.90.40.00 – FUNPREV e nº 04.01.0004.01.0204.122002620013.3.90.40.00 - FAS, cujo valor será informado na Nota de Empenho, emitida pelo Departamento Financeiro.

8.2. O presente contrato é firmado através do Processo nº 1.442/2024 com fundamento no art. 72 em conjunto com o art. 75, II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas quais se regerá, sendo que a Proposta da CONTRATADA fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados abaixo, competindo-lhes as atribuições definidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022:

a) Gestor(a): Carla Maria Martinelli Locatelli

b) Fiscal Técnico e Administrativo: Wanderdayk Barbosa de Oliveira

9.2. O preposto da CONTRATADA será, **Vanessa ScandiuZZi**, CPF nº 191.831.328-80, e-mail: diretoria@cecam.com.br, para fiscalizar a execução deste contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida notificação para prévia defesa, a CONTRATADA poderá incorrer em sanção, de acordo com a falta cometida, conforme critérios do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente instrumento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo SEPREV, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.1.2. Para os demais casos, as sanções podem ser:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; e

III - Cancelamento do instrumento e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SEPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.2. As sanções serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação com a decisão após a defesa prévia da CONTRATADA, a inadimplência da empresa será inscrita em Dívida Ativa e executada judicialmente.

10.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, e, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do presente instrumento da reparação das eventuais e comprovadas perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao SEPREV, nos termos da Cláusula 4ª.

10.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e a publicação na Imprensa Oficial do Município ou Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.6. A aplicação de multas que, em conjunto, e dentro de um mesmo anuênio contratual, ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, será causa de rescisão do contrato, unilateralmente, pelo SEPREV, nos termos da legislação aplicável.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

10.8. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da Lei de Licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

10.9. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do SEPREV, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as Partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do SEPREV;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9.1. A extinção determinada por ato unilateral do SEPREV e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.9.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do SEPREV, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia, se for o caso;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e

III - Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

10.10. Poderão constituir motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

10.11. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte do SEPREV, do objeto do contrato que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do SEPREV, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo SEPREV no âmbito deste contrato;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do objeto do contrato.

10.12. Fazem parte desta Cláusula as demais previsões constantes no CAPÍTULO VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS da Lei n.º 14.133/2021, naquilo que for aplicável.

CLÁUSULA 11ª – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

11.1. As Partes declaram neste ato, ciência e compromisso de respeitarem o Código de Ética do SEPREV, aprovado pela Resolução nº 302, de 30 de agosto de 2018, e de se absterem de qualquer conduta ou atividade que se constitua em violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

11.2. As Partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das Partes não implica novação das obrigações assumidas no presente contrato.

12.2. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

12.3. As Partes declaram para todos os efeitos serem independentes, de forma que a presente contratação não tem caráter exclusivo e não criará vínculo, de natureza empregatícia, previdenciária ou como agente comercial, sociedade subsidiária, coligada ou representação legal.

12.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, devidamente regulamentada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, com a qual as partes declaram ciência e concordância.

12.5. Os signatários abaixo identificados declaram ser legal e formalmente habilitados para assinar este instrumento em nome das Partes, sob pena de responderem solidariamente em nome próprio por qualquer débito ou infração deste proveniente.

12.6. Em caso de contradição entre os termos deste contrato e dos seus anexos, prevalecerá, nesta ordem, o disposto neste instrumento, na Proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

Indaiatuba, aos 18 de setembro de 2024.

ANTONIO CORRÊA
SUPERINTENDENTE - SEPREV
CONTRATANTE

VANESSA SCANDIUZZI
CECAM – CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA
MUNICIPAL LTDA.
CONTRATADA

Gestor(a):

Carla Maria Martinelli Locatelli
Diretora do Departamento Administrativo

Fiscal Técnico e Administrativo:

Wanderdayk B. Oliveira
Analista Técnico Administrativo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Contrato nº 16/2024 - Processo Administrativo nº. 1.442/2024

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente TR tem como objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, juntamente com os serviços de implantação, migração e conversão de dados dos sistemas, licença de uso, suporte técnico, manutenção e capacitação dos servidores, por um período de 12 (doze) meses, para atendimento das demandas do SEPREV.

2 – DOS ITENS

2.1. A contratação será realizada em item único:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Compras/Licitações e Contratos	R\$ 50,00
2	Almoxarifado	R\$ 50,00
3	Patrimônio	R\$ 50,00
4	Portal da Transparência	R\$ 50,00
TOTAL		R\$ 200,00

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 (DOZE) MESES
1	Compras/Licitações e Contratos	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
2	Almoxarifado	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
3	Patrimônio	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
4	Portal da Transparência	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
TOTAL		R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES - CAPACITAÇÃO	SERVIDORES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Compras/Licitações e Contratos	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00
2	Almoxarifado	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00
3	Patrimônio	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00
4	Portal da Transparência	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00
TOTAL R\$				R\$ 600,00

2.2. A proposta deverá ser ofertada seguindo as diretrizes acima.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados e serviços correlatos permitirá a modernização dos processos do SEPREV, garantindo a utilização de tecnologias atualizadas e eficientes.

3.2. A modernização tecnológica permite a automação de processos, reduzindo o tempo gasto em tarefas manuais e aumentando a produtividade dos funcionários.

3.3. Atualizar sistemas e procedimentos possibilita oferecer serviços mais ágeis, precisos e personalizados, melhorando a experiência dos usuários.

3.4. A implementação de tecnologias modernas facilita o acesso dos servidores e beneficiários a informações relevantes, promovendo transparência e confiança.

3.5. A empresa contratada será responsável pela implantação dos sistemas, garantindo que sejam configurados e integrados de forma eficaz, otimizando os recursos disponíveis e garantindo a funcionalidade adequada dos sistemas implantados.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame;

4.3. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

4.3.1. Inscrição no Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

4.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

4.3.3. O objeto social constante em contrato deverá ser compatível com o objeto pertinente e constante desta licitação.

4.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal.

4.4.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

4.4.2. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.

4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12440/11.

4.7. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

4.8. Prova de capacitação técnico operacional, consistente na apresentação de atestados de capacidade técnica emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou

privado, referente as parcelas de maior relevância, consistente na licença de uso dos sistemas de gestão pública.

4.9. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

4.10. As certidões quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terão seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

4.11. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da interessada participante do presente processo, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época do envio da documentação.

4.12. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

5 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Da migração, conversão das bases de dados e implantação dos sistemas:

Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados para o novo sistema objeto desta contratação, inclusive instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

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

Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

Para a migração e conversão de dados, a Administração fornecerá os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume e prestadora de serviços atual.

Fornecedora atual	Banco de Dados	Volume Gb
CECAM	Microsoft SQL Server Standard (64-bit) versão 14.0.2052.1	25 GB

A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60

(sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

Todos os sistemas deverão ter seus dados convertidos referente aos últimos 05 (cinco) anos sem custo adicional para a Administração, devendo ser realizado no prazo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se devidamente justificado pela contratada e aceito pelo SEPREV.

Os sistemas de Patrimônio e Compras/Licitações e Contratos deverão ser convertidos sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

5.2. Capacitação dos usuários:

Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários dos sistemas deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.

As atividades de capacitação deverão abranger, no mínimo, a elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração mínima de 06 (seis) horas.

As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações do SEPREV, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

Caso a Administração entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários às capacitações.

Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitados:

Quantidade Servidores	Sistemas
03	Compras/Licitações e Contratos
03	Almoxarifado
03	Patrimônio
03	Portal da Transparência

Capacitação de novos servidores ou requalificações: Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante aprovação de contrato.

5.3. Do Atendimento e Suporte Técnico:

O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

A ferramenta de acesso remoto, para realização dos serviços de suporte que dependem de conexão aos computadores do SEPREV, deverá: i) ser fornecida sem custo para o SEPREV; ii) deverá possuir criptografia em sua conexão; e iii) indicar ao usuário que recebe o suporte, que há uma conexão remota em seu computador.

Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas, sem custo adicional para o SEPREV.

Entende-se que a empresa CONTRATADA é especializada no segmento em que atua, e espera-se que os serviços prestados atendam a um mínimo de qualidade. Dessa forma, fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (comumente conhecido por SLA – *Service Level Agreement*), a ser cumprido pela empresa CONTRATADA, bem como as respectivas penalidades em caso de não cumprimento.

Algumas das penalidades serão aplicadas de forma automática, devendo a empresa efetuar a apuração mensal dos indicadores e, detectando descumprimento, providenciar o respectivo desconto no faturamento mensal.

Outras penalidades serão objeto de **procedimento administrativo** que garanta o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, podendo ser aplicada em conjunto ou isoladamente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em contrato

Os prazos em horas são contados sempre no intervalo do horário comercial, ou seja, das 08h às 18h:

I - Atendimento dos chamados técnicos classificados como URGENTES, inclusive os chamados abertos por conta de problemas causados por atualizações do sistema, no prazo de 04 (quatro) horas úteis, contadas a partir do registro do chamado pelo SEPREV.

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por chamado urgente não atendido no prazo, mais 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por hora que ultrapassou o limite de 4 (quatro) horas úteis em cada chamado tratado

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração da Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

II - Atendimento dos chamados técnicos que não sejam classificados como URGENTES, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas a partir do registro do chamado pelo SEPREV.

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por chamado não atendido no prazo.

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração da Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

III – Apresentação de solução definitiva para chamados classificados como URGENTES, no prazo de 08 (oito) horas úteis.

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por chamado urgente que a solução definitiva não foi apresentada no prazo.

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração da Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

IV – Apresentação de solução definitiva ou de orientação efetiva que atenda a necessidade reportada pelo SEPREV, para chamados não classificados como URGENTES, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por chamado que a solução definitiva ou a orientação efetiva que atenda a necessidade reportada pelo SEPREV não tenha sido apresentada no prazo.

Forma de aplicação da penalidade: automática, mediante apuração da Contratada em relatório gerencial a ser apresentado junto com o faturamento mensal.

V – Implantação do sistema no prazo estabelecido no TR.

Penalidade em caso de não cumprimento: Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor total do contrato;

Forma de aplicação da penalidade: mediante processo administrativo.

VI - Migração dos dados realizada de forma íntegra e consistente

Penalidade em caso de não cumprimento: multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato

Forma de aplicação da penalidade: mediante processo administrativo

5.4. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Por meio de suas funções, o sistema deve ser desenvolvido para operar em ambiente multiplataforma, ou seja, desktop ou web. Com exceção aos módulos caracterizados como Portais de Serviços que obrigatoriamente devem ser atendidos integralmente em plataforma WEB. Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação		

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:		
1.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
2.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
3.	Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.		
4.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
5.	Deverá possuir ferramenta própria de backup.		
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		
10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		
11.	A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATANTE, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.		
	PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB		
12.	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior.		
13.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA		
14.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
15.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
16.	Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.		
17.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
18.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
19.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
20.	Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
21.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		

5.5. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
22.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.		
23.	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
24.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
25.	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.		
26.	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.		
27.	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos		
28.	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log		
29.	A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ter como característica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL		
30.	A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.		
31.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		

5.5.1. SISTEMA DE COMPRAS/ LICITAÇÕES E CONTRATOS

O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos.

Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021)

Deve permitir a integração com os módulos Almoxarifado, Patrimônio e Portal da Transparência.

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e subelemento da despesa em total conformidade com a Classificação		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	AUDESP, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.		
2.	Deve permitir que os grupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado.		
3.	Deve permitir que os subgrupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado.		
4.	Deve permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos, bens permanentes e serviços, de modo que seja possível aproveitar o mesmo cadastro no sistema de Almoxarifado. Deve após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados.		
5.	No cadastro de produtos, o sistema deve permitir a parametrização para que os produtos que forem adquiridos com uma unidade de medida maior sejam distribuídos pelo almoxarifado pela unidade de medida menor, como por exemplo os itens adquiridos por caixa possam ser baixados por unidade.		
6.	Deve permitir o cadastramento/importação dos órgãos necessários, definidos no sistema de contabilidade.		
7.	Deve permitir o cadastramento/importação das Unidades Orçamentárias definidas no Sistema de Contabilidade.		
8.	Deve permitir o cadastramento/importação das fichas contábeis definidas por exercício no Sistema de Contabilidade.		
9.	O sistema deve permitir cadastrar fornecedores com os seguintes recursos: • Deve ter a possibilidade de integração com Almoxarifado, Contabilidade e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente. • Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa com nome, CPF, qualificação, e-mail, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos. • Deve permitir a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer a Instituição. • Deve permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE.		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Deve permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147/2014.		
10.	Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.		
11.	Deve permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.		
12.	O sistema deve contemplar as modalidades previstas na lei 14.133/2021, obedecendo o rito procedimental de cada modalidade		
13.	Permitir a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento, devendo: - Conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra. - Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico.		
14.	Permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.		
15.	Permitir a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos. Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá permitir emitir a Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos. O sistema deve possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda. O sistema deve proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deve permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema. Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deve dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas. Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 28 da lei 14.133/2021. E, ainda, permitir o vínculo nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da lei 14.133/2023		
16.	O sistema deve possibilitar o cadastro da contratação direta (dispensa e inexigibilidade), de modo que atenda as exigências contidas na lei 14.133/2021 em seus artigos 74 e 75.		
17.	Para as contratações diretas (dispensa e inexigibilidade), o sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos a favor dos fornecedores vencedores no momento da finalização do processo, ainda na tela de cadastro do processo de contratação direta.		
18.	Deve permitir que seja exportado arquivo Excel para a disponibilização dos itens a serem adquiridos para os fornecedores. Após o preenchimento dos dados pelo fornecedor o sistema deve importar os dados do arquivo, cadastrando a proposta do fornecedor e inclusive efetuar o cadastro do fornecedor caso o mesmo não esteja cadastrado no sistema de compras		
19.	Deve permitir a vinculação/indicação do agente de contratação nas contratações diretas.		
20.	Deve permitir o cadastro do edital de chamamento público/credenciamento e possibilitar a vinculação do mesmo no processo de contratação direta.		
21.	Deve fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.		
22.	Deve permitir que as atas de registros preços sejam cadastradas a partir das modalidades: pregão e concorrência e ainda nas hipóteses de inexigibilidade e de		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dispensa de licitação conforme art. 82, § 6º da lei 14.133/2021		
23.	Deve permitir que seja realizado o reequilíbrio dos valores registrados nas atas de registro de preço e a prorrogação do prazo por igual período, conforme a lei 14.133/2021		
24.	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade “Pregão – Formato Presencial”, seja elaborado a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema; Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial. É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado. O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração. O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores. Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído. Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados. O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas.		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados. O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal. O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório. Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação. O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório. O sistema deverá proporcionar emissão automática da “Ata de Sessão Pública”, de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão. O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração. O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.		
25.	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade “Pregão – Formato Eletrônico”, realizados em sites oficiais sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico. O sistema deverá permitir a cotação dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014. Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração. O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.		
26.	O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número ou ano do pedido, número ou ano do empenho, número ou ano do processo e etc.). Ainda na tela de exibição dos pedidos, o sistema deve dispor de opção de enviar o pedido em PDF diretamente para o fornecedor por email previamente cadastro para o fornecedor		
27.	O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços.		
28.	O sistema deve possuir, no mínimo, os seguintes relatórios: • Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos; • Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade; • Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária; • Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados; • Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação; • Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados,		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	adjudicação e homologação de licitação; • Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços; • Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia, e; • Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.		
Gerenciamento de Contratos			
29.	Permitir a inclusão de contratos informando, minimamente, os seguintes dados: • Número/Ano do contrato; • Data de Assinatura; • Objeto do Contrato; • Razão Social da empresa contratada; • Gênero Contratual; • Situação do Contrato; • Vigência do contrato; • 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; • O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.		
30.	Deve permitir que sejam vinculados os gestores e fiscalizadores do contrato		
31.	Deve integrar com a contabilidade de modo que ao cadastrar o contrato no sistema de compras, o mesmo seja enviado automaticamente para a contabilidade		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
32.	Permitir registrar alteração do contrato informando o número do contrato, finalidade do aditamento e Valor do aditamento;		
33.	Deve integrar com a contabilidade de modo que ao cadastrar o termo aditivo no sistema de compras, o mesmo possa ser enviado para a contabilidade.		
Prestando Contas – Fase IV AUDESP			
34.	Deve atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP, dispondo de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão XML, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.		
35.	Deve permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.		
36.	Deve listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor AUDESP, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.		
37.	Deve prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.		
38.	Deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.		
39.	Deve importar para o coletor de dados AUDESP os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.		
40.	Deve permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor AUDESP, como exemplo: (licitações e Contratos).		
41.	Gerar os arquivos de extensão.XML, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados AUDESP – Fase IV.		
Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas			

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
42.	Deve permitir a configuração do Órgão/Entidade responsável pelos dados. A configuração deve conter no mínimo o CNPJ da entidade, Razão Social, Tipo de poder (Legislativo - Executivo - Judiciário - Não se aplica) e Esfera (Federal - Estadual - Municipal - Distrital - Não se aplica)		
43.	Na configuração do Órgão/Entidade, o sistema deve permitir o cadastro de mais de um Órgão/Entidade.		
44.	Deve permitir o cadastro das unidades compradoras vinculadas ao Órgão/Entidade. No momento do cadastro o sistema deve importar do PNCP as unidades compradoras já cadastradas para o Órgão/Entidade		
45.	Deve permitir o envio do processo de compras para o PNCP ainda nas etapas iniciais. Após o envio o sistema deverá retornar o número de controle gerado pelo PNCP. Quando o processo for homologado o sistema deverá permitir o envio do resultado do processo de compras		
46.	Deve permitir que sejam adicionados quantos arquivos/documentos forem necessários no processo de compras.		
47.	Deve permitir a exclusão da publicação do processo de compras no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
48.	Deve permitir o envio de contratos e seus anexos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os contratos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
49.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao contrato		
50.	Deve permitir a Exclusão da publicação do contrato no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
51.	Deve permitir o envio de Atas de Registro de Preços para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas as Atas onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
52.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados a Atas de Registro de Preços		
53.	Deve permitir a Exclusão da publicação da Atas de Registro de Preços no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
54.	Deve permitir o envio de Empenhos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Empenhos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
55.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Empenho		
56.	Deve permitir a Exclusão da publicação o Empenhos no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
57.	Deve permitir o envio de Termo Aditivo para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Aditamentos onde o contrato já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
58.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Termo Aditivo.		
59.	Deve permitir a Exclusão da publicação do Termo Aditivo no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
60.	Deve Permitir o Envio do PCA - Plano de Contratação Anual para o PNCP. Deve ainda permitir que sejam adicionados e excluídos itens a qualquer momento identificando quais itens já foram enviados e quais estão pendentes de envio, além de permitir a exclusão do PCA.		
61.	Na elaboração do PCA, o sistema deve conter a opção de memória de cálculo, para obtenção do valor estimado da contratação, conforme Art. 23, § 1º, inciso 2, da Lei 14.133/2021		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
62.	Deve permitir o cadastro de destinatários.		
63.	Deve permitir o cadastro dos centros de custo da Administração.		
64.	Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, devendo refletir no sistema de Almoxarifado para que não haja a necessidade de redigitar as informações, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento da Fase IV quanto a sua execução.		
65.	O sistema deve disponibilizar ferramenta para elaboração eletrônica (WEB) de requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor, onde a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.		
66.	O sistema deve integrar, minimamente, com as empresas BLL, BNC, BBMnet e/ou ComprasBr para envio dos dados do Pregão Eletrônico.		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
67.	Deve identificar o valor do contrato.		
68.	Período de Vigência do contrato, deve permitir informar a vigência inicial e final do contrato. Permitir que a vigência inicial seja contada a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida.		
69.	Deve permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.		
70.	Deve dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido		
71.	No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.		
72.	Deve disponibilizar de gerador de arquivos na extensão XML para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho para envio via coletor AUDESP. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.		
73.	O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.		
74.	Deve contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor AUDESP, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor AUDESP. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.		
75.	Deve conter tela de consulta do andamento ou etapa de preenchimento de dados para AUDESP, identificando quais processos ainda estão pendentes de envio. Ainda em tela deve conter a possibilidade de impressão dos		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dados. A consulta deve listar Licitações, Contratos, Termo Aditivos e Empenhos.		
76.	No Envio/Publicação de dados do processo de compras para o PNCP, o sistema deve conter histórico de envio das informações identificando o usuário responsável pela ação.		
77.	Permitir na geração de requisições: - Permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada. - Exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema.		
78.	Deve permitir para gerenciamento de contratos a geração, no mínimo, dos seguintes relatórios: - Relatório geral de contratos; - Rol dos contratos; - Pagamentos efetuados no período; - Contratos por situação - Análise de vencimentos; e - Contratos por fornecedor. O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.		
79.	Para a modalidade Pregão o sistema deve dispor de relatório de vencedores com a opção de exportação para PDF e Excel.		
80.	Dispor de quadro de aviso de contratos a vencer, podendo ser parametrizado o prazo de vencimento e usuário que receberá o alerta.		
81.	Ao gerar pedido de compras deve ter a possibilidade de envio imediato do mesmo para o sistema de contabilidade e a partir do pedido de compras gerar a nota de empenho		
82.	Deve permitir o cadastro de assinaturas para a seleção no momento da impressão de requisições e pedidos de compras.		
83.	Deve permitir a vinculação de arquivo de imagem á sua respectiva assinatura pré-cadastrada e vinculação ao usuário do sistema, para que na geração do relatório de pedidos e requisições o sistema traga a imagem da assinatura.		
84.	Deve Dispor de gráfico de evolução de compras dos últimos 5 anos por secretaria.		
85.	Deve dispor de relatório de saldo de ata por secretária		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
86.	Deve permitir a Retificação do contrato, enviado ao PNCP caso haja alteração no cadastro do contrato.		
87.	Deve permitir a Retificação da Atas de Registro de Preços enviadas ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		
88.	Deve permitir a Retificação do Termo aditivo, enviado ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		

5.5.2. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

O objetivo desse sistema é proporcionar o gerenciamento dos produtos em estoque com a devida Classificação AUDESP.

Deve possuir integração com o SIAFIC e Sistema de Compras/Licitações e Contratos.

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Deve possibilitar a codificação dos itens de estoque e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior e menor grau de especificação.		
2.	Deve permitir movimentos com numeração automática de documentos sem a necessidade de informar na hora do consumo, podendo este ser parametrizado por almoxarifado ou a interesse da administração.		
3.	Deve permitir classificar as Contas Contábeis (AUDESP) aos Grupo de Produto.		
4.	Para controle efetivo dos itens de estoque o cadastro deve ser composto por Grupo e Subgrupo de Produtos, Código do Material, Descrição Detalhada, Unidade de Medida, Estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimonial, custo atual. Deve permitir a visualização destas informações na interface do Sistema de Compras e Licitações.		
5.	Deve permitir definir senha por centro de custo, visando autorização através de senha no momento em que consumos forem registrados para o determinado centro de custo.		
6.	O sistema deve permitir a elaboração de requisições de materiais de estoque em ambiente WEB, onde as informações digitadas alimentem banco de dados em tempo real. Esta requisição deve possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da Instituição, o almoxarife deve receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.		
7.	Deve permitir no mínimo nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo sistema).		
8.	Em interface com o Sistema de Compras e Licitações, na movimentação de entrada de estoque, ao informar o número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o sistema carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.		
9.	Deve permitir registrar a movimentação do consumo imediato do estoque, ou seja, processar o recebimento e já o consumo de determinados materiais, podendo esse movimento ser gravado também utilizando da interface com o Sistema de Compras e Licitações.		
10.	Se o usuário cometer qualquer equívoco na movimentação, o sistema deve dispor de rotina que permita o estorno da movimentação que foi efetuada de tal forma.		
11.	O sistema deve possuir meios para consultas rápidas, sendo minimamente através dos seguintes tipos: • Consulta a Estoque: Permitir visualizar o histórico da movimentação dos itens do estoque, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês. • Consulta a Lotes de Materiais: Permitir pesquisar por lote, item do estoque e vencimento. • Consulta a Estoque por Localização: Ao informar o almoxarifado e item do		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	estoque o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto. • Consulta a Conta Corrente: Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento. • Consulta a demanda reprimida: Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta. • Consulta a itens em Fase de Aquisição: Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens. • Consulta a itens sem Movimentação: Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado. • Consulta a variação do Estoque: Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.		
12.	O sistema deve dispor, no mínimo, dos seguintes Relatórios: • Cadastrais; • Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico); • Etiquetas com código de barra • Balancetes Mensais (Sintético e Analítico); • Balancetes Mensais Audep; • Estoque de Produtos, por estoques máximos e mínimos; • Conta Corrente; • Itens por fornecedor/documento; • Média de Consumo; • Média de consumo simplificada;		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	- Movimentação de estoque; - Pedidos Entregues; - Movimentação por Centro de Custo; - Saídas por data e requisição		
13.	O sistema deve permitir alteração de senha de acesso a aplicação.		
14.	Cópia de Segurança Completa do Banco de Dados (Backup).		
15.	Restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup).		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
16.	Permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.		
17.	Deve permitir o cadastro de multi-almoxarifados.		
18.	Manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).		
19.	Deve permitir a vinculação do código de barras do material ao cadastro do item, para que no momento da movimentação, tanto na entrada como de saída, possa ser feito via leitor de códigos de barras.		
20.	Deve permitir inativar um Centro de Custo descontinuado.		
21.	Deve permitir o cadastro das localizações dos materiais no Almoxarifado em até três níveis, sendo: Locais, Sublocais e Posição.		
22.	Com relação aos materiais, o sistema deve permitir no ato da movimentação indicar o devido local de armazenamento.		
23.	O sistema deve controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento.		

5.5.3. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

O sistema de patrimônio tem por objetivo o controle da administração dos bens móveis e imóveis do órgão público, desde a incorporação até a baixa.

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve possuir integração com o Sistema de Compras e Licitações e Portal da Transparência,		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP.		
2.	O Sistema deve possuir rotina de controle de data para operação sistêmica, respeitando ordem cronológica dos lançamentos.		
3.	Permitir o cadastro das categorias dos bens patrimoniais (Bens Móveis, Imóveis, intangíveis, entre outros).		
4.	Permitir o cadastro dos locais de permanência dos bens.		
5.	Permitir o cadastro da situação dos bens, podendo ser parametrizada como ativo, inativo e/ou intervenção temporária.		
6.	Permitir o cadastro dos agrupamentos contábeis que serão utilizados na composição do resumo de bens patrimoniais (Aquisição, incorporação, baixa, valorização e depreciação).		
7.	Permitir o cadastro dos tipos de aquisição que farão parte da movimentação (Aquisição, incorporação, comodato, consignação e locação).		
8.	Permitir o cadastro dos tipos de avaliação que farão parte da elaboração da avaliação no processo de inventário com vinculação de pontuação.		
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens patrimoniais por categoria do bem, percentual residual, vida útil (Anos) e com a devida Classificação AUDESP (Conta Contábil).		
10.	Permitir o cadastro dos tipos de movimentos que comporão a movimentação dos bens com definição da direção do movimento (entrada e saída).		
11.	Permitir o cadastro dos veículos que comporão a frota da entidade com descrição da marca do veículo.		
12.	Permitir o cadastro de fornecedores, no mínimo, com as seguintes informações: Razão Social, tipo de fornecedor (CNPJ/CPF), endereço completo, inscrição municipal, inscrição estadual, telefone, dados bancários e lista de contato (com nome, e-mail e telefone).		
13.	Permitir o cadastro dos responsáveis dos bens para definição no termo de responsabilidade por: tipo de responsabilidade, local, vigência, sub local, nome e função dos responsáveis.		
14.	Permitir o cadastro dos responsáveis pela transferência dos bens com nome do responsável e função.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
15.	Permitir o cadastro do responsável pela localização do bem, indicando o responsável e período inicial e final da responsabilidade.		
16.	Permitir o cadastro de uma nova conta contábil fornecida pelo setor pertinente com código AUDESP.		
17.	Permitir o cadastro de veículos da frota da entidade por: Nº da chapa, descrição, local, marca, placa, modelo, nº chassi, nº do motor, nº série, Renavam, ano de fabricação, combustível, cor e dimensão.		
18.	Possibilitar a consulta de bens patrimoniais por categoria, tipo de bem, local, fornecedor, tipo de aquisição, data de aquisição/incorporação, nº nota fiscal, descrição do bem, nº da chapa, status do bem, conta contábil, empenho, nº processo, bens/relação, data da baixa, local, responsável e função.		
19.	Permitir registrar a movimentação de forma integrada com o Sistema de Compras e Licitações, de modo que, ao informar o número e ano do pedido de compra (autorização de fornecimento) o sistema de patrimônio receba todas as informações referentes à movimentação.		
20.	Permitir registrar o recebimento manual dos bens, utilizando ou não a integração, lançando individualmente ou em grupo, classificando os bens por: Tipo de bem, local, sublocal, descrição do bem, descrição reduzida do bem (para facilitar a busca), quantidade, valor unitário e valor total.		
21.	Permitir cadastrar e movimentar os bens imóveis informando o número da chapa, categoria do bem, tipo de bem, fornecedor e tipo de aquisição, data de aquisição/incorporação, nº nota fiscal, descrição do bem, conta contábil, empenho, nº do processo, bens/relação, data da baixa, local e responsável.		
22.	Permitir efetuar lançamento de bens com múltiplos empenhos referentes ao mesmo bem informando o valor unitário, quantidade, número e ano do empenho, saldo do empenho, data da movimentação, evento contábil, número da chapa patrimonial, descrição, tipo do bem, local, sublocal, fornecedor, nota fiscal (nº nota fiscal/série/data).		
23.	Permitir lançar o agregamento de bens patrimoniais já cadastrados por: Nº da chapa patrimonial, com as seguintes informações: Categoria, tipo de bem, data da aquisição, data da baixa, valor da aquisição, situação do bem, local do bem, dados nota fiscal (nº/data/série) e fornecedor.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
24.	Permitir registrar a baixa dos bens patrimoniais por categoria, tipo de bem, local, descrição/nº da chapa, tipo de evento, motivo da baixa e documento.		
25.	Permitir lançar a manutenção dos bens por número do termo, tipo de movimento, tipo da manutenção (interna, externa), data saída, data retorno, número da chapa, descrição do bem, motivo, setor e responsável pela retirada.		
26.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens patrimoniais por local, categoria, evento contábil, tipo de movimento, data e conta contábil.		
27.	Permitir estorno das movimentações de bem patrimonial por número da chapa patrimonial, data de aquisição, data da baixa, descrição, local e valor da movimentação. Nos estornos deve ser respeitado a ordem cronológica decrescente.		
28.	Permitir a realização de inventário de bens com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o sistema gere um arquivo com um conjunto registro para o coletor, que serão coletadas todas as informações desejadas e posteriormente o sistema deverá recepcionar as informações coletadas para a geração do resultado de todo o processo de inventário, no relatório de inventário deverá conter no mínimo os seguintes itens: a) Inventário: permitir gerar relatório para agendamento de inventário contendo no mínimo as seguintes informações: Nº do inventário, , data inicial, data final, data da finalização e campo para observação; b) Locais do inventário: permitir definir os locais dos bens após registrado o inventário por: Nº do inventário e local; c) Resultado de inventário: permitir gerar formulário dos resultados de inventários finalizados por: Nº do inventário e local do bem, contendo no formulário no mínimo as seguintes informações: Nº da chapa patrimonial, descrição do bem, situação do bem, nº total dos bens não localizados, nº total de bens inventariados, nº total geral de bens.		
29.	Permitir a execução da reavaliação dos bens patrimoniais por número da reavaliação, data da reavaliação, contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da chapa patrimonial, descrição, valor atual, valor da reavaliação, valor residual, vida útil (meses), valor da valorização e valor da desvalorização.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
30.	Permitir realizar a transferência de bens patrimoniais por contas contábeis, locais e tipo de bem.		
31.	Possibilitar a emissão, no mínimo dos seguintes relatórios: • Cadastrais: Tipo de bem, locais, etiquetas código de barras e/ou QRCode, fichas cadastrais, bens patrimoniais, bens por número de chapa, bens por categoria e tipo, bens por categoria e local, bens por local, bens por fornecedores, bens por data de aquisição, bens por data com fornecedor, bens baixados, bens por data de garantia, bens por processo, bens por situação, bens por situação e conservação, ficha cadastral de bens patrimoniais, fornecedores e veículos por local. • Financeiros: Análise patrimonial, relatórios de bens imóveis, conta corrente, demonstrativo de incorporações, baixas e cessões, empenho de chapas por período, histórico de bens, termo de responsabilidade parcial, termo de responsabilidade total, termo de transferência, termo de manutenção, relação de transferências por local, resumo de bens patrimoniais, balancete resumo AUDESP (Resumo mensal/Resumo mensal AUDESP), extrato de movimentações, termo de baixa, histórico de depreciação. • Inventários: Inventário de bens por local, ficha de avaliação, resultado de inventário, inventário físico-financeiro de bens móveis e inventário físico-financeiro de bens imóveis. • Seguros: Seguradora, tipo de seguro e bens segurados. • Termos de Recebimento: Permitir a impressão do termo de recebimento por período, data de entrega, local, sublocal, tipo de movimento, descritivo de ciente conforme lei vigente – Lei 4.320/64 – Art. 94. • Relação de Bens Reavaliados por número e data da reavaliação. • Relação de estornos por evento (estorno de depreciação, estorno de entrada, estorno de saída) e período. • Termo de Recebimento de Obra com número da chapa patrimonial de origem, conta contábil de origem e número da chapa patrimonial de destino, conta contábil de destino e fornecedor.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
32.	Permitir cadastro do usuário com relacionamento das respectivas permissões de utilização.		
33.	Permitir alteração de senha de acesso.		
34.	Permitir fechamento mensal.		
35.	Permitir encerramento do exercício.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
36.	Permitir o cadastro dos motivos das baixas dos bens.		
37.	Permitir o cadastro do estado de conservação dos bens (Bem novo, bem usado, entre outros).		
38.	Permitir a inativação de determinados tipos de bens, que porventura, possam ser descontinuados a utilização.		
39.	Permitir a inativação de determinados fornecedores, que porventura, possam ser descontinuados a utilização.		
40.	Permitir o cadastro das modalidades de seguros com descrição da seguradora e validade do seguro.		
41.	Possibilitar a consulta da movimentação dos bens patrimoniais por nº da chapa patrimonial ou período.		
42.	O sistema deve ser compatível com o coletor de dados MEMOR X3 CE 5.0 ou superior.		
43.	O sistema deve permitir a impressão de etiquetas com código de barras ou QRCode, facilitando a leitura dos bens em levantamento e inventário, preferencialmente, permitir a impressão através da impressa modelo Argox OS-214 Plus ou Zebra GC4207.		
44.	O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios no mínimo extensão PDF.		
45.	Permitir o cadastro das seguradoras com as quais o órgão mantém relações comerciais com nome e endereço completo.		
46.	Permitir registrar os bens patrimoniais segurados por seguradora e tipo de seguro, indicando o número da chapa patrimonial, descrição, data do seguro, apólice e validade.		
47.	Permitir atualização do valor residual e vida útil dos bens cadastrados.		
48.	Permitir o cadastro dos motivos de transferências dos bens.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
49.	Permitir a realização de Cópia de Segurança do Banco de Dados (BACKUP).		
50.	Permitir restauração de dados do BACKUP.		

5.5.4. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes.

O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de SIAFIC referentes a receitas; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens.

O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados.

O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Precatórios, Prestação de Contas e outras informações referentes Audiências Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno.

O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Sistema de Informação ao Cidadão – SIC-Físico, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.

O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA.		
1.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita Orçamentária e Extraorçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.		
2.	O sistema deve permitir a consulta de Receita Orçamentária e Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código e a Descrição da categoria Econômica da receita orçamentária ou o Código da		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária, o Valor Orçado e Valor lançado das Receitas Orçamentárias e o Valor Arrecadado de todo tipo de Receita.		
3.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita, por meio de anexo de arquivos.		
4.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Orçamentária e Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA		
5.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.		
6.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		
7.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
8.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
9.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.		
10.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
11.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.		
12.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
13.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
14.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
15.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.		
16.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.		
17.	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
18.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		
19.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG		
20.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO			
21.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
22.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
23.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		
24.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		
25.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.		
26.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
27.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
28.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e listar os bens por Chapa,		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	demonstrando o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e a Situação do Bem.		
29.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, o Cartório de Registro onde o mesmo foi registrado, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado.		
30.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA			
31.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta do Controle de Frotas seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS			
32.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.		
33.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
34.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
35.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
36.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:			

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
37.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
38.	O sistema deve permitir a publicação do Balancete da Despesa e Balancete da Receita gerados a partir do módulo de Contabilidade.		
39.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:			
40.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Estrutura Administrativa; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
41.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Sistema de Informação ao Cidadão – SIC-Físico; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		
42.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
REQUISITOS DE SEGURANÇA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
43.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		
44.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
45.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		
46.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a transferência de arquivos anexados nos menus do Portal.		
47.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		
48.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
49.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
50.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
51.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
52.	O sistema deve permitir a consulta dos bens por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do Patrimônio, os valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.		
53.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA		
54.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle da Frota, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
55.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
56.	Possuir administração de usuários.		
57.	Possuir cadastro de permissões de acesso de usuários.		
58.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
59.	O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos.		
60.	Permitir busca rápida no Menu principal.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
61.	Permitir ocultar menus não utilizados no Menu principal do sistema.		
62.	Permitir parametrização de grupos de usuários.		
63.	O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.		
64.	O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.		
65.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
66.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
67.	Permitir parametrização de grupos de usuários.		
68.	O sistema deve trazer as informações da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.		
69.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
70.	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		
71.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		
72.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
73.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		

5.5.5. Da Prova de Conceito

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

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

A Prova de Conceito terá início em 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em horário a ser definido pelo agente de contratação.

Será marcada nova sessão pública para a apresentação dos requisitos tecnológicos e das funcionalidades, de acordo com os itens **4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS** e **4.6. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA**.

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

Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades do sistema de modo que a licitante venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

A licitante deverá atender de forma satisfatória as funcionalidades obrigatórias e com relação as funcionalidades desejáveis, essas deverão ser atendidas pela futura contratada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços.

Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de **ATENDE** ou **NÃO ATENDE** de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das funcionalidades.

O resultado “**ATENDE**” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de funcionalidades.

O resultado “**NÃO ATENDE**” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de funcionalidades.

Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todos as funcionalidades obrigatórias de forma satisfatória.

A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, **vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.**

A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nos itens **4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS** e **4.6. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA**.

Para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

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

Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da licitante, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova.

Caberá ao SEPREV, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da Prova de Conceito.

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

A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências do Instituto, ou em local a ser definido pelo agente de contratação respeitando a duração máxima de 05 (cinco) horas.

A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

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

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

Finalizada a apresentação, o agente de contratação se manifestará em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades do sistema.

Se a licitante não atender de modo satisfatório as funcionalidades obrigatórias, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos as funcionalidades obrigatórias deste Termo de Referência.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme as condições estipuladas neste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/21, sendo acompanhada pelo servidor responsável.

6.2. A supervisão dos serviços ficará a cargo do fiscal e do gestor designado, assegurando o cumprimento adequado dos termos contratuais. Em caso de falha na execução, total ou parcial, cada parte será responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução, conforme estipulado nos termos do contrato e na legislação aplicável.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que necessário, podendo ser feitas por meio de mensagem eletrônica.

6.4. Caso seja identificada qualquer irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o servidor responsável comunicará à CONTRATADA por escrito, para que esta tome as medidas necessárias para corrigir as falhas apontadas.

6.5. A fiscalização mencionada nesta cláusula não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou

desconformidades na execução do objeto, incluindo imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, conforme definido pela legislação civil.

6.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, o objeto da contratação caso este não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

6.7. Em caso de descumprimento total ou parcial do contrato, devem ser seguidas as disposições da legislação aplicável.

6.8. Durante todas as atividades relacionadas à execução do objeto, ambas as partes se comprometem a obedecer estritamente ao regime legal de proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e outras normas vigentes relacionadas.

7 – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pelo SEPREV mediante a apresentação de documento fiscal ao responsável pelo recebimento e conferência dos serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias desde que estes estejam dentro das condições e critérios previstos neste TR.

7.1.1. A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail do gestor do contrato.

7.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento.

7.3. O pagamento da Nota Fiscal só será liberado quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

7.4. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA.

8 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá discriminar resumidamente o objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com este TR.

8.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

8.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

8.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

8.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.6. O valor da prestação dos serviços poderá ser reajustado pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021,

mediante solicitação da CONTRATADA, após decorrido o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação própria do orçamento vigente.

9.2. A presente contratação está prevista no PCA - Plano de Contratações Anual.

10 – DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

11 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Da Contratada:

11.1.1. Efetuar inicialmente a migração e conversão de dados no prazo previsto, prorrogado se necessário.

11.1.2. Efetuar a implantação no prazo previsto, prorrogado se necessário.

11.1.3. Ceder a licença mensal das soluções informatizadas.

11.1.4. Prestar os demais serviços em conformidade com esse Termo de Referência.

11.2. Do Contratante:

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da obrigação da Contratada, por servidor especialmente designado.

11.2.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.2.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto de contrato, no prazo e forma estabelecidos neste TR.

11.2.4. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos contratuais.

11.2.5. O SEPREV não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2.6. Promover a fiscalização e conferência dos serviços entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste TR.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 16/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTAMENTE COM OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS, LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

Indaiatuba, aos 18 de setembro de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Antonio Corrêa

Cargo: Superintendente

CPF: 107.837.418-04

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Antonio Corrêa
Cargo: Superintendente
CPF: 107.837.418-04
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:

Nome: Antonio Corrêa
Cargo: Superintendente
CPF: 107.837.418-04
Assinatura:

Pela contratada:

Nome: Vanessa Scanduzzi
Cargo: Sócia Diretora
CPF: 191.831.328-80
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Antonio Corrêa
Cargo: Superintendente
CPF: 107.837.418-04
Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Carla Maria Martinelli Locatelli
Cargo: Diretora do Departamento Administrativo
CPF: 104.243.228-70
Assinatura:

FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO:

Nome: Wanderdayk Barbosa de Oliveira
Cargo: Analista Técnico Administrativo
CPF: 359.116.158-60
Assinatura:

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA

CNPJ Nº: 68.004.118/0001-21

CONTRATADA: CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA

CNPJ Nº: 00.626.646/0001-89

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 16/2024

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2024

VIGÊNCIA: 23/09/2024 a 22/09/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTAMENTE COM OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS, LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR: R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS)

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

Indaiatuba, aos 18 de setembro de 2024.

Antonio Corrêa
Superintendente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 73A4-83AF-A520-A786

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VANESSA SCANDIUZZI (CPF 191.XXX.XXX-80) em 19/09/2024 11:23:58 (GMT-03:00)
Papel: Contratada
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ WANDERDAYK BARBOSA DE OLIVEIRA (CPF 359.XXX.XXX-60) em 19/09/2024 11:27:14 (GMT-03:00)
Papel: Fiscal técnico e administrativo
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ CARLA MARIA MARTINELLI LOCATELLI (CPF 104.XXX.XXX-70) em 19/09/2024 14:24:28 (GMT-03:00)
Papel: Gestor
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANTONIO CORREA (CPF 107.XXX.XXX-04) em 19/09/2024 15:08:29 (GMT-03:00)
Papel: Contratante
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://seprev.1doc.com.br/verificacao/73A4-83AF-A520-A786>