



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

## PROCESSO N.º 003/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

Torna-se público que o Instituto Assistencial do Município de Sumaré, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Resolução nº 01/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Presencial
Apresentação de Proposta	Até 18/02/2025 às 10:00h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	18/02/2025 às 10:00h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Maior Desconto <input type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global
Modo de Disputa	<input checked="" type="checkbox"/> Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	R\$ 20,00
Benefícios ME/EPP	<input type="checkbox"/> Sim. Vide condições no edital e Termo de Referência <input type="checkbox"/> Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 95.039,00
Local para apresentação das Propostas	<i>Rua Bárbara Blumer, 24, Centro, Sumaré/SP., CEP 13170-575, Prédio do IAMS – Ponto de Referência ao lado da Câmara Municipal de Sumaré/SP.</i>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	<i>PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e Site do IAMS: <a href="http://www.iams.sumare.sp.gov.br">www.iams.sumare.sp.gov.br</a></i>
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	<i><a href="mailto:iams@uol.com.br">iams@uol.com.br</a> ou presencialmente na Sede do IAMS</i>

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para licença de uso de sistemas de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, licença de uso, manutenção e



suporte técnico para o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo III deste edital. Sistema de Contabilidade e Patrimônio.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

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

2.3.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.3.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.3.4. reunido em consórcio.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, sendo que tal documento deverá estar atualizado, ou contendo todas as alterações, de forma a expressar seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, sendo que os documentos apresentados na etapa de credenciamento não precisarão ser reapresentados no envelope de documentos para habilitação;

b) Tratando-se de procurador: o instrumento público ou particular de procuração do qual constem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou procurador que representará a licitante;

d) Declaração, se for o caso, de que está enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

e) Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições



constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

f) A falsidade da declaração de que trata a alínea “d” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.2. Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

3.3. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples acompanhada dos originais ou autenticadas em cartório. Serão aceitas cópias de documentos obtidos na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

3.4. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão, por seu representante devidamente credenciado.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

4.1. A proposta deverá ser entregue em envelope não transparente, lacrado e rubricado no fecho, com o seguinte endereçamento:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
AO PREGOEIRO DO IAMS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025  
OBJETO: Sistema de Contabilidade e Patrimônio  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

4.2. Não será admitido o encaminhamento de proposta por meio eletrônico ou similar.

4.3. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará o afastamento do licitante da licitação.

4.4. A Proposta de Preços deverá conter obrigatoriamente o valor unitário e total do (item/lote) para a prestação dos serviços.

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

4.5.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10 do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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



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

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

4.9. Na presente licitação, as Microempresa e as Empresas de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

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

4.11. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

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

5.1. Os documentos de habilitação, dispostos no Anexo I, deverão ser entregues na mesma sessão em envelope não transparente, lacrado e rubricado no fecho, com o seguinte endereçamento:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
AO PREGOEIRO DO IAMS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025  
OBJETO: Sistema de Contabilidade e Patrimônio  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

5.2. Junto com os documentos contido no Anexo I, o licitante deverá apresentar declaração de que:

5.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.



## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. Em atendimento aos §§ 2º e 5º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as sessões públicas deste certame serão gravadas em áudio e vídeo.

6.2. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será feito o credenciamento dos interessados em participar do certame sendo analisados os documentos mencionados no item 3, conforme o caso.

6.3. Encerrado o credenciamento, as licitantes entregarão os envelopes contendo a proposta de preços e em seguida será declarada aberta a sessão.

6.4. Declarada aberta a sessão não será permitida a retirada das propostas, sob pena do licitante sofrer a sanção disposta no inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme disposto no § 4º da referida lei não sendo admitido licitantes retardatários.

6.5. O modo de disputa a ser adotado será **“fechado e aberto”**, onde poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão.

6.5.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.5, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.5.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á, e o Pregoeiro ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.5.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio ou pelo próprio sistema a sequência da formulação dos lances no caso de empate de preços;

6.5.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou crescentes quando adotado o maior desconto.

6.5.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

6.5.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários que não poderão ser inferiores a proposta já considerada a de melhor valor.

6.5.8. Após, o Pregoeiro ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

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

6.7. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, serão identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa



de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.7.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.7.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de ofertar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.

6.7.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.7.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.7.5. Os procedimentos indicados nos itens 6.7 a 6.7.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.1.d3 deste Edital.

6.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.1. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.9.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, será observada o preço unitário máximo como critério de aceitabilidade.

6.9.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Iniciada a fase de habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para, imediatamente, apresentar o envelope nº 2 – Habilitação.

7.2. Ato contínuo o Pregoeiro procederá a abertura do envelope para verificação do atendimento aos documentos e condições indicados no Anexo I do edital.

7.3. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei



nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.3.1. Sistema de Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

7.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. a apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO



- 8.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.
- 8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 8.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
- 8.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:
- 8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.6. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.6.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.
- 8.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.
- 8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 8.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.



8.8.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.1.d.3 deste Edital.

8.9. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

8.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

9.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

9.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

9.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

10.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso,



assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

10.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

10.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação no prazo estabelecido;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

11.2.1. advertência;



11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.3.1. para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor da parcela não cumprida.

11.3.2. para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor da parcela não cumprida.

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

11.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

11.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

11.12. As infrações mencionadas nos subitens 11.1.1 e 11.1.2 devem ser reportadas pelo pregoeiro ao subscritor do edital apenas quando da evidência do licitante ter agido com dolo.



## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício: 04.01.01.04.122.0008.2030.3.3.90.40.00 – Serviço de tecnologia da informação e comunicação – ficha 04 (quatro).

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

14.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

14.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial [www.iamsp.gov.br](http://www.iamsp.gov.br)

14.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II – Minuta do Contrato

ANEXO III – Termo de Referência



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

*Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08*

28 de janeiro de 2025

Amilton Hoffmann  
Presidente



**PROCESSO N.º 003/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

**ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

*1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.*

**2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

- a) Prova de capacidade técnica operacional, por meio de atestados de capacidade técnica, referente a licença de uso dos sistemas de gestão pública.



## 4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;  
b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas. Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## 5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município de Sumaré acessível em [www.sumare.sp.gov.br](http://www.sumare.sp.gov.br);
- f) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

*Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08*

- g) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.3 do edital;
- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



**ANEXO I – A**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: **PROCESSO N.º 003/2024 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2025**

, inscrita no CNPJ sob o n.º , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n.º 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n.º 14.133/2021);
- b) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei n.º 14.133/2021);
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei n.º 14.133/2021);
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) está ciente da obrigação de manter o endereço físico e de email da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas nos endereços que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município.
- f) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- g) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei n.º 14.133/2021 e item 2.3 do edital;
- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

*Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08*

terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

, de de .

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO PROCESSO N.º 003/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

A \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para licença de uso de sistemas de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO
1	Sistema de Contabilidade
2	Sistema de Patrimônio

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO
1	Sistema de Contabilidade
2	Sistema de Patrimônio

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES
1	Serviços de Capacitação: 02 Servidores
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 30 Horas

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Resolução IAMS 001/2024

## CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

### 5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ( ), perfazendo o valor total de R\$ ( ).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Contabilidade	R\$
2	Sistema de Patrimônio	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Contabilidade	R\$	R\$
2	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: <b>02 Servidores</b>	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: <b>30 Horas</b>	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>

### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até ( ) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

## **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

5.4.3.2. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.3.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.3.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.3.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE (art. 92, V)**



- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta, em        /        /        (DD/MM/AAAA).
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
  - 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
  - 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
  - 7.1.7. Cientificar a Procuradoria da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
  - 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
  - 7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
  - 7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;

b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;



- 8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.20. Atender as demais disposições previstas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 9.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.
- 9.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 9.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 9.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.



9.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, todos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as



penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento: 04.01.01.04.122.0008.2030.3.3.90.40.00 – Serviço de tecnologia da informação e comunicação – ficha 04 (quatro).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**



15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Sumaré para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

, de de .

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



## **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO N.º 003/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

#### **1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa para licença de uso de sistemas de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, licença de uso, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 01 de 2024.

**1.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, no caso, programas de informática considerados de “prateleira”.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O Instituto Assistencial de Sumaré, enquanto autarquia municipal, possui obrigações legais e administrativas que dependem diretamente de sistemas informatizados que suportem a execução eficiente das atividades, principalmente na área de gestão contábil e patrimonial.

**2.2.** O Instituto Assistencial de Sumaré já dispõe de sistemas informatizados para a gestão contábil e patrimonial, utilizados de forma consolidada em suas operações diárias, garantindo conformidade às exigências legais e administrativas.

**2.3.** Contudo, visando à ampliação da eficiência operacional e à mitigação de riscos decorrentes de processos manuais ou não integrados, torna-se essencial a continuidade do processo de automação de rotinas e tarefas.

**2.4.** Essa iniciativa busca modernizar ainda mais a gestão pública, promovendo maior celeridade, precisão e confiabilidade nas atividades desempenhadas, além de assegurar a plena aderência aos princípios da eficiência e transparência no uso dos recursos públicos.

**2.5.** Na área de contabilidade, o Decreto Federal nº 10.540/2020 institui a obrigatoriedade da utilização do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), cujo desenvolvimento e disponibilização são de responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

**2.6.** Entretanto, até o presente momento, o Poder Executivo de Sumaré não disponibilizou o SIAFIC, gerando uma lacuna tecnológica que impede o Instituto de cumprir adequadamente suas obrigações contábeis.



**2.7.** A ausência de um sistema contábil funcional e aderente às normas contábeis aplicadas ao setor público (NBC TSP) representa um risco crítico, especialmente em relação:

- À escrituração contábil em conformidade com os padrões legais;
- À prestação de contas obrigatória ao AUDESP, sistema do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Ao atendimento de prazos e exigências legais relacionadas a relatórios fiscais, demonstrativos contábeis e transparência pública.

**2.8.** O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar sanções ao Instituto e à administração responsável, além de comprometer a imagem institucional e o atendimento aos princípios da eficiência e da transparência.

**2.9.** Por isso, em razão da ausência de disponibilização do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) ao Instituto Assistencial de Sumaré por parte do Poder Executivo Municipal, torna-se indispensável a realização de procedimento licitatório para a contratação de um sistema contábil próprio.

**2.10.** Essa medida visa garantir a continuidade da escrituração contábil e o cumprimento das obrigações legais, especialmente no que diz respeito à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do sistema AUDESP, bem como assegurar a conformidade com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

**2.11.** Na área de patrimônio, a inexistência de um sistema informatizado adequado dificulta o controle eficiente do ativo público.

**2.12.** O gerenciamento manual ou fragmentado dos bens móveis e imóveis inviabiliza a rastreabilidade e a produção de informações confiáveis, especialmente em relação:

- Ao inventário patrimonial e à depreciação de bens;
- Ao controle de transferências, baixas e aquisições;
- À elaboração de relatórios patrimoniais para a prestação de contas.

**2.13.** Sem uma ferramenta tecnológica específica, o Instituto enfrentará dificuldades em assegurar a integridade dos registros patrimoniais e em evitar perdas ou usos inadequados dos bens públicos, expondo a autarquia a possíveis prejuízos financeiros e administrativos.

**2.14.** Portanto, a contratação de sistemas informatizados de gestão contábil e patrimonial para o Instituto Assistencial de Sumaré representa uma solução técnica essencial para assegurar o cumprimento das obrigações legais, a eficiência administrativa e a transparência na gestão dos recursos públicos.

**2.15.** Diante da inexistência do SIAFIC pelo Poder Executivo Municipal, a aquisição de um sistema de contabilidade próprio é indispensável para evitar a interrupção das atividades essenciais e a consequente responsabilização legal da autarquia.



## **2.16. Descrição do objeto de contratação no Plano de Contratações Anuais de 2025:**

**3 – Software de Contabilidade Siconf; 02 – Software Patrimônio;**

## **3. SELEÇÃO DO FORNECEDOR, MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma **PRESENCIAL** com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### **3.1.1. Justificativa para a Realização de Pregão Presencial**

**3.1.1.1.** Com fundamento no art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de utilização do pregão presencial em situações excepcionais devidamente justificadas, o Instituto de Assistencial de Sumaré opta pela modalidade presencial para a realização deste certame. Essa decisão é motivada pelas particularidades estruturais e operacionais da entidade, destacando-se:

- **Infrequência na Realização de Licitações:** O Instituto Assistencial de Sumaré, em sua rotina administrativa, conduz a maior parte de suas contratações por meio de dispensas de licitação, não possuindo experiência consolidada no uso de modalidades licitatórias como o pregão eletrônico.
- **Falta de Servidores Qualificados:** O quadro de servidores públicos da autarquia carece de profissionais capacitados para operar plataformas eletrônicas de licitação, o que representa um entrave significativo para a adoção dessa modalidade, considerando os requisitos técnicos e operacionais envolvidos.
- **Ausência de Adesão a Plataformas Eletrônicas:** Atualmente, o Instituto não está vinculado a plataformas eletrônicas de licitação, indispensáveis para a realização do pregão eletrônico, o que torna inviável sua implementação sem investimento prévio em adesão e capacitação. Principalmente porque não realiza com frequência licitações.

**3.1.1.2.** Considerando esses fatores, a modalidade presencial é a mais adequada para assegurar a transparência, a competitividade e a eficiência do processo licitatório, atendendo aos princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade. A escolha também visa mitigar riscos operacionais e administrativos decorrentes do uso de uma modalidade para a qual o Instituto ainda não está devidamente estruturado.

**3.2.** O regime de contratação será empreitada a preço global.

### **3.3. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**3.3.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado, consistindo em:



- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE compatível com o contrato social (ou requerimento de empresário) e com o objeto licitado;
- Se for Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Contrato Social ou requerimento de empresário, devidamente registrado na Junta Comercial;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), ou, no caso de ser MEI, apresentar declaração de não possuir empregado em sua cadeia produtiva, conforme disposto no Artigo 108, inciso III, da Resolução CGSN nº 140, de 22/05/2018;
- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**3.3.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do microempreendedor individual, das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do Instituto de Assistência, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (LC nº 123/06 art. 43).

### **3.5. Qualificação técnica**



**3.5.1.** Prova de capacidade técnica profissional, de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 4.1. 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, 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 conforme as áreas de atuação descritas abaixo.

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

Para a migração e conversão de dados, o Instituto Assistencial do Município de Sumaré fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), 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 e dicionário de dados, 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.

<b>Fornecedora atual</b>	<b>Banco de Dados</b>	<b>Volume Gb</b>
Cecam – Consultoria Econômica, Contábil e Adm. Municipal	MS SQL Server Versão 2019-64 bits	100 MB

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 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

O sistema de Contabilidade deverá ter seus dados convertidos referentes aos últimos 05 (cinco) anos, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS).

O sistema de Patrimônio deverá ser convertido na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS).



## 4.2. Capacitação dos usuários:

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

As atividades de capacitação deverão abranger, 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 05 (cinco) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

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

Caso o Instituto Assistencial do Município de Sumaré 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 as capacitações.

### Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitados:

Quantidade Servidores	Sistemas
01	Sistema de Contabilidade
01	Sistema de Patrimônio

**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 à aprovação do gestor do contrato.

## 4.3. 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.



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

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 17:00h) 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 deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado 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.

#### **4.4. DAS CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA:**

Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

O Gestor do Contrato deverá oficiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

O Instituto Assistencial do Município de Sumaré poderá contratar com até 30 (trinta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

#### **4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS**

	<b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	Por meio de suas funções, o sistema deve ser desenvolvido para operar em ambiente multiplataforma, ou seja, desktop		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	<p>ou web. Com exceção aos módulos caracterizados como Portais de Serviços que obrigatoriamente devem ser atendidos integralmente em plataforma WEB.</p> <p>Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação 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.</p> <p>Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.</p> <p>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:</p>		
1.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura Web ou Desktop, 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.		
	<b>PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB</b>		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
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.		
<b>DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA</b>			
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.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
22.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou 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 devida 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 devida 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.		

## 4.6. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	Planejamento e Orçamento		
1.	Possuir estrutura para gestão da LOA (Lei Orçamentária Anual).		
2.	Permitir o cadastro de entidade, com informações mínimas de código, descrição e CNPJ.		
3.	Permitir o cadastro de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlacioná-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
4.	Deve conter um cadastro prévio das Funções e Subfunções de Governo de acordo com Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP atualizado, e permitir o cadastramento das subfunções atípicas.		
5.	Permitir o cadastro de Legislações municipais referentes ao planejamento orçamentário e suas alterações.		
6.	Permitir o cadastro de Funcionais Programáticas com as informações de institucional, função/subfunção, programa, ação e categorias econômicas.		
7.	Permitir o cadastro de vínculos, centro de custos e campo de atuação para controles gerenciais do órgão.		
8.	Permitir a elaboração do orçamento da despesa em qualquer nível parametrizado de destinação e recurso.		
9.	Permitir iniciar o projeto da LOA, através da importação das fichas de receita e despesa da LOA do exercício anterior, permitindo ainda a criação de novas receitas com a informação da legislação e, novas despesas, bem como permitir a renumeração dos códigos reduzidos de receitas e despesa.		
10.	Permitir que o usuário informe a programação financeira de desembolso das receitas e despesas na fase de elaboração do orçamento já distribuído em períodos ou que o sistema faça a distribuição de forma automática na abertura do exercício, dividindo o valor total em 12 meses.		
11.	Permitir o cadastro da evolução da Receita e da Despesa.		
12.	Possibilitar a emissão dos relatórios do Orçamento anual, que atendam ao previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64, parágrafos 1º e 2º, sendo eles: – Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo; – Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, na forma do Anexo 1; – Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação; – Quadro das dotações por órgão do Governo e da Administração, na forma do Anexo 2; – Quadros demonstrativos das despesas, na forma dos Anexos 6 a 9.		
13.	Permitir a emissão do Relatório da evolução da Receita e da Despesa.		
	<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
14.	Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento, inibindo para qualquer usuário a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.		
15.	Possuir mecanismo que permita o transporte de cadastros e saldos de dados contábeis do exercício anterior para o exercício atual, sendo esses cadastros, os de fornecedores; contas bancárias; pendências de conciliações bancárias; compensações; ativos permanentes; passivos permanentes; controles de almoxarifados; controle de bens patrimoniais e de depreciação, amortização ou exaustão dos bens; centros de custos e fichas extraorçamentárias; empenhos de restos a pagar inscritos no exercício anterior; despesas extras emitidas e não pagas até 31.12 do exercício anterior; empenhos de adiantamentos pendentes de prestação de contas até 31.12 do exercício anterior e, saldo de Balanço.		
16.	Possuir mecanismos para inibir o registro ou alteração de informações relativos à execução orçamentária ou controles patrimoniais em data contábil já encerrada pela contabilidade/tesouraria, para garantia da fidedignidade dos dados registrados.		
17.	Proibir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis.		
18.	Possuir um cadastro prévio de categorias econômicas da receita, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP atualizado.		
19.	Permitir efetuar o cadastro de receitas novas, contendo as informações mínimas de tipo de receita, categoria econômica, unidade orçamentária, entidade, controle do vínculo e código da destinação de recurso.		
20.	Permitir a vinculação aos cadastros de Receita, número de Contrato, amortizando automaticamente os saldos a receber; bem como a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes para baixa ou incorporação dos mesmos.		
21.	Permitir a consulta de ficha de receita, demonstrando em tela o código da receita, a categoria econômica da receita, a legislação de criação, valor previsto mês a mês, valor arrecadado e a diferença entre valor previsto e o arrecadado.		
22.	Deve conter um cadastro prévio de Categorias Econômicas da Despesa, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado.		
23.	Permitir o cadastro de Destinação de Recurso (DR) com regra que impeça o cadastramento de DR que não atenda o Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado;		



	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
24.	Permitir a inclusão de novas Dotações Orçamentárias durante a execução orçamentária, podendo estas dotações serem crédito suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está contemplada na LDO e permitindo, ainda, a criação de dotações com mesma estrutura, mas com código de destinação de recurso diferente.		
25.	Permitir a consulta de Dotação Orçamentária em tela, filtrando por código reduzido da dotação e demonstrando o valor orçado, o valor empenhado, o valor reservado, o valor das alterações orçamentárias e o saldo disponível, permitindo também a impressão da consulta.		
26.	Possuir mecanismo para Reprogramação Financeira da Despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente e já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo no saldo da dotação por mês e permitir a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo em tela os valores comprometidos por mês com empenhos, reservas de dotação e alterações orçamentárias.		
27.	Permitir o lançamento de Decreto de Alteração Orçamentária vinculada à lei autorizada, realizando as adequações e garantindo o equilíbrio orçamentário com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros.		
28.	Permitir a emissão de Minuta de Decreto de Alteração orçamentária após o lançamento do crédito adicional.		
29.	Permitir a realização de Reservas de Dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitindo informar na reserva um histórico, número do Processo Administrativo ao qual se vincula a unidade Administrativa que solicitou a reserva e número e ano de Licitação, quando for necessário.		
30.	Permitir a realização da Anulação da Reserva de Dotação, liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.		
31.	Permitir a impressão automática das Notas de Reserva de dotação e de Anulação de Reserva ao finalizar o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
32.	Permitir o cadastro de Fornecedores/Credor necessários ao registro da execução orçamentária, financeira e contábil de todas as entidades, de forma que usuário possa desativar o fornecedor, deixando-o inabilitado para novas movimentações, bem como consistir no cadastro para que não haja duplicidades de registros por CPF ou CNPJ.		
33.	Permitir o lançamento de Empenhos contendo no mínimo as informações de tipo de empenho, dotação, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento, modalidade de licitação e número, processo, itens do pedido de empenho e centro de custo.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
34.	Permitir a distribuição do valor dos Empenhos do tipo global ou estimativo em cotas, devendo consistir no momento do lançamento se as cotas mensais da programação financeira da dotação suportam o valor do mesmo.		
35.	Consistir se o Fornecedor/Credor informado na digitação do empenho está apto para realização da despesa.		
36.	Consistir se a categoria econômica da despesa e a destinação de recurso utilizadas para a digitação do empenho são analíticas.		
37.	Impedir a emissão de Empenho de Adiantamento para credor que possua processos de adiantamento sem prestação de contas de acordo com a quantidade estabelecida em parâmetro e conforme legislação municipal de adiantamento e, consistir se o credor vinculado à despesa é do tipo pessoa física (com CPF).		
38.	Permitir a vinculação de Reserva de dotação no momento da digitação do Empenho, anulando a reserva de dotação para liberação da programação financeira na dotação orçamentária.		
39.	Permitir a vinculação do número de Contrato ao Empenho, consistindo se o mesmo possui saldo para suportar o valor do empenho e amortizando automaticamente o saldo do contrato.		
40.	Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao Empenho para baixa ou incorporação dos mesmos.		
41.	Permitir o lançamento de Anulação total ou parcial dos Empenhos Ordinários, Globais ou Estimativos, retornando o valor anulado para a dotação orçamentária do empenho.		
42.	Permitir a Consulta de Empenhos lançados, com filtros mínimos de período, credor, código reduzido da dotação orçamentária, e permitir a impressão da Nota de empenho a partir dessa consulta.		
43.	Permitir a Liquidação de Empenho com as informações de data de vencimento; descrição; responsável pela liquidação; valor liquidado e documentos fiscais, consistindo se a soma dos mesmos é igual ao valor da liquidação e se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento.		
44.	Possuir mecanismo que possibilite a vinculação de Estoques ou controles de Imobilizado para incorporação automática no momento da efetivação da liquidação.		
45.	Possuir mecanismo para geração automática da Ordem de Pagamento, aproveitando as informações da liquidação.		
46.	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.		
47.	Permitir a Anulação de Liquidação do Empenho, em valor total ou parcial, realizando estornos de entrada de estoque ou de incorporação de imobilizado, caso estejam vinculados a liquidação.		
48.	Permitir a consulta de Liquidações lançadas, com filtros mínimos de empenho, código reduzido da dotação orçamentária, credor/fornecedor, código da liquidação ou nota fiscal.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
49.	Possuir mecanismo de Anulação de despesas inscritas em Restos a Pagar Processados de maneira que o Empenho seja anulado e não possa ser reprocessado.		
50.	Permitir o cadastro de Contas Bancárias, gerando códigos reduzidos para utilização do usuário, devendo conter as informações mínimas de código, dados da conta bancária (banco, agência e número da conta bancária), entidade, tipo da conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.		
51.	Possuir mecanismo de Pagamento para processar os pagamentos de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, restos a pagar e suprimento financeiro na mesma tela, inclusive informando retenções quando for o caso.		
52.	Permitir informar retenções no momento do Pagamento.		
53.	Permitir o pagamento parcelado de uma Liquidação.		
54.	Permitir informar a despesa realizável paga no momento da realização de retenções do mesmo grupo, para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.		
55.	Permitir o Estorno de Pagamento, estornando automaticamente as retenções informadas no pagamento, quando houver.		
56.	Permitir a emissão de Notas Extraorçamentárias para pagamento de depósitos e consignações, vinculados às retenções extraorçamentárias, afim de controlar o saldo flutuante por lançamento de ingresso extraorçamentário.		
57.	Possuir mecanismo de prestação de contas de despesas de adiantamento, que realize automaticamente o estorno do pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcial ou totalmente de acordo com o valor devolvido, efetivando prestação de contas e permitindo que o usuário inclua os documentos comprobatórios da prestação de contas.		
58.	Possibilitar efetuar a devolução de Adiantamento sem efetuar a Baixa de Responsabilidade. Para efetuar a Baixa em momento posterior.		
59.	Possuir mecanismo para diferenciar os adiantamentos cancelados dos que tiveram valor total devolvido. Efetuando toda a reversão de lançamentos contábeis que envolvem adiantamento e baixa de responsabilidade.		
60.	Possuir mecanismo para arrecadação de receitas orçamentárias, extraorçamentárias, suprimentos financeiros a receber, e lançamento de deduções de Receitas; onde seja necessário a informação de banco, código reduzido da receita orçamentária, extraorçamentário ou de suprimento financeiro; documento e, valor do lançamento.		
61.	Permitir o Estorno parcial ou total dos ingressos orçamentários; extraorçamentários; suprimentos financeiros e de deduções de receita, sempre vinculado ao lançamento que será estornado, não permitindo que o lançamento de estorno seja maior que o valor de ingresso.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
62.	Possuir mecanismo para lançamento de reclassificação de Receita por movimento.		
63.	Possuir mecanismo para lançamento de transferência entre contas bancárias.		
64.	Possuir mecanismo para realização de Conciliação Bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, permitindo ao usuário efetuar a conciliação com a periodicidade desejada.		
65.	Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira e contábil, contendo os dados do usuário emissor, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		
66.	Permitir a emissão de Balancete de Receita que possa ser filtrado por período e que detalhe as informações mínimas de código reduzido das fichas de receita; categoria econômica da receita; descrição da receita; valor arrecadado até o período anterior; valor arrecadado no período solicitado e valor total arrecadado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
67.	Permitir a emissão de Relatório Analítico da receita.		
68.	Permitir a emissão de Relatório de Receita por Destinação de Recurso		
69.	Permitir a emissão de Relatório da Posição da Receita por rubrica.		
70.	Permitir a emissão de Relatório de Reclassificação de Receitas.		
71.	Permitir a emissão de Relatório de Transferência Bancária.		
72.	Permitir a emissão de Relatório da Posição Financeira das Fontes de Recurso.		
73.	Permitir a emissão de Relatório de Fornecedores cadastrados.		
74.	Permitir a emissão de Relação das Dotações Orçamentárias.		
75.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por data.		
76.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Fornecedor.		
77.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Fornecedor.		
78.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por data.		
79.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por dotação.		
80.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por fornecedor.		
81.	Permitir a emissão do Balancete da Despesa que possa ser filtrado por período e por controle de fundos, detalhando as destinações de recursos e que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática; dotação inicial; dotação atualizada; saldo da dotação; valor reservado; valor disponível; destinação de recurso; valor empenhado até o período anterior; valor empenhado no período solicitado; valor empenhado total; valor liquidado até o período anterior; valor liquidado no período solicitado; valor liquidado total; valor pago até o período anterior; valor pago no		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	período solicitado; valor pago total e saldo processado, permitindo ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
82.	Permitir a emissão de Relatório de Controle de Adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive dos adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.		
83.	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento e gerenciamento das Alterações Orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos e, individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.		
84.	Permitir a emissão de Relatório Boletim de Caixa.		
85.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por institucional.		
86.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por vencimento.		
87.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por destinação de recurso.		
88.	Permitir a emissão de Relatório Extrato Bancário.		
89.	Permitir a emissão de Relatório de Retenções que constem as retenções da série 2000 a serem encaminhadas mensalmente através da EFD-Reinf;		
	<b>Execução de Controle dos Atos Potenciais</b>		
90.	Permitir realizar o Cadastro de Contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado, tipo de contrato, modalidade de licitação, número de licitação, número do processo, valor, objeto e data de assinatura, bem como permitir o registro dos Aditamentos dos Contratos com as informações mínimas de número e ano do contrato, número e ano do aditivo, data de assinatura e objeto, podendo ser o aditivo de valor, prazo, ou valor e prazo.		
91.	Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos Contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.		
92.	Permitir a emissão de Relatório Resumido dos Contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos empenhado, liquidado ou pago, ou recebido, de acordo com o tipo do contrato.		
93.	Possuir mecanismo para o registro, atualização de saldo e baixa de Compensações, com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil de controle, descrição, valor e histórico.		
94.	Permitir a emissão de Relatório resumido e analítico das Compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	<b>Movimentação independente da Execução Orçamentária em todas as entidades</b>		
95.	Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores de depósitos judiciais; estoques; imobilizado; ativos permanentes de outras naturezas; provisões; passivos reconhecidos por competência; dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.		
96.	Permitir que a movimentação de ativos e passivos permanentes seja feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, como também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, podendo os cadastros de permanentes serem vinculados com a execução orçamentária para amortização ou incorporação.		
97.	Permitir que a movimentação de Passivos Permanentes alimente automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, podendo incluir ou não o passivo permanente na Dívida Fundada.		
98.	Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial aumentativa ou diminutiva.		
	<b>Movimentação independente da Execução Orçamentária na entidade Previdenciária</b>		
	<b>Demonstrativos contábeis e remessa de informações</b>		
99.	Permitir a emissão dos relatórios contábeis a seguir, conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e padronizado através de portarias posteriores: <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;</li><li>- Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;</li><li>- Anexo 6 – Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;</li><li>- Anexo 7 – Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;</li><li>- Anexo 8 – Demonstração da Despesa por Vínculo;</li><li>- Anexo 9 – Demonstração da Despesa por Órgão e Função;</li><li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li><li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário acompanhado dos Demonstrativos de Execução de Restos a Pagar Não Processados e Processado;</li><li>- Demonstrativos Auxiliares para composição de Notas Explicativas do Anexo 12, contendo: detalhamento da Receita e Despesa Intraorçamentárias, detalhamento das despesas executadas por Tipos de créditos orçamentário e, detalhamento que auxilie na apuração das alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais.</li><li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li></ul>		



	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li><li>- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais, contendo o demonstrativo auxiliar que detalhe a origem das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil (que demonstre as contas contábeis que o compõe) e por conta contábil (que demonstre os fatos que a afetaram).</li><li>- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</li><li>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;</li><li>- Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;</li><li>- Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.</li></ul>		
100.	<p>Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo I – Balanço Orçamentário;</li><li>- Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;</li><li>- Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;</li><li>- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;</li><li>- Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;</li><li>- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesas de Capital;</li><li>- Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos</li><li>- Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.</li></ul>		
101.	<p>Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal a seguir, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;</li><li>- Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;</li><li>- Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;</li><li>- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;</li><li>- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;</li><li>- Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.</li></ul>		
102.	<p>Permitir a exportação de dados referentes ao SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público) a seguir, conforme estabelecido pela STN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária);</li><li>- RGF (Relatório de Gestão Fiscal);</li><li>- DCA (Declaração de Contas Anuais);</li><li>- MSC (Matriz de saldos contábeis) em extensão csv e xbrl.</li></ul>		



	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
103.	<p>Permitir a emissão dos Demonstrativos Contábeis a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li><li>– Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados;</li><li>– Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;</li><li>– Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li><li>– Anexo 13-A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro;</li><li>– Anexo 14 - Balanço Patrimonial;</li><li>– Anexo 14-A - Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;</li><li>– Anexo 14-B - Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente;</li><li>– Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;</li><li>– Anexo 18 – Demonstrativo do Fluxo de Caixa, contendo o Quadro das Receitas Originárias e Derivadas, Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, Quadro de Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e, Quadro de Juros e Encargos da Dívida.</li></ul>		
104.	<p>Permitir a emissão dos Demonstrativos fiscais a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Demonstrativo RREO – Balanço Orçamentário;</li><li>– Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;</li><li>– Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;</li><li>– Demonstrativo do Resultado Nominal;</li><li>– Demonstrativo do Resultado Primário;</li><li>– Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;</li><li>– Demonstrativo de Restos a Pagar;</li><li>– Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;</li><li>– Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;</li><li>– Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;</li><li>– Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;</li><li>– Demonstrativo de Alienação de Ativos e Aplicações de Recursos;</li><li>– Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.</li></ul>		
105.	<p>Permitir a exportação dos arquivos da movimentação contábil mensal, por entidade, a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Cadastro contábil;</li></ul>		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conta contábil;</li><li>- Conta corrente;</li><li>- Conciliação bancária mensal;</li></ul>		
106.	Permitir a exportação dos arquivos de Prestação de Contas Anual a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP: <ul style="list-style-type: none"><li>- Mapa de Precatório;</li><li>- Contratos de Concessão;</li><li>- Dados Isolados de Balanço.</li></ul>		
107.	Permitir a geração de arquivos necessários ao cumprimento de obrigações junto a Receita Federal do Brasil: EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) e; DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).		
108.	Permitir a emissão dos relatórios Diário, Razão e Balancete Contábil e Contas Correntes.		
	<b>Integração com Módulo de Compras e Licitações</b>		
109.	Possuir integração com o módulo de Compras e Licitações, permitindo a importação de pedidos de empenho contendo as informações de modalidade, número e ano da licitação e contrato e; a recepção do cadastro de Contratos gerenciado pelo módulo de Compras.		
110.	Possuir mecanismo de liquidações de serviços encaminhados pelo módulo de Compras integrado e, permitindo que estes movimentos sejam liquidados somente pela Contabilidade.		
111.	Consistir o saldo do empenho, considerando os lançamentos da liquidação como parte do comprometimento do seu saldo e consistir, para que o movimento de liquidação não seja estornado pela rotina de integração, caso já esteja liquidado.		
112.	Permitir o envio dos Cadastros de Contratos pelo Compras.		
113.	Permitir o envio dos Aditivos de Contratos pelo Compras.		
114.	Permitir a emissão dos relatórios de Contratos contemplando as fases de empenho, liquidação e pagamento.		
	<b>Integração com Módulo de Patrimônio</b>		
115.	Possuir mecanismo de entrada de imobilizado através da etapa 'em liquidação', utilizando-se as entradas do imobilizado do módulo de Patrimônio, quando integrados e, permitindo que estes movimentos sejam liquidados somente pela Contabilidade.		
116.	Consistir o saldo do empenho, considerando os lançamentos da etapa em liquidação como parte do comprometimento do seu saldo e consistir, para que o movimento da etapa 'em liquidação' não seja estornado pela rotina de integração, caso já esteja liquidado.		
117.	Permitir a emissão de relatório da etapa em liquidação dos movimentos de entrada de incorporação de imobilizado, de modo detalhado e resumido.		
118.	Consistir para que os movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a cadastros Permanentes não tenham		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	lançamento em montantes superiores ao saldo do item ao qual estiver vinculado.		
119.	Permitir integração com o módulo de Patrimônio, tornando automatizado os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos destes sistemas, carregando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo, estas últimas, origem do status de 'em liquidação' da despesa que deverá ser liquidada vinculada com estes movimentos.		
120.	Possuir mecanismo de entrada de imobilizado através da etapa 'em liquidação', utilizando-se as entradas do imobilizado do módulo de Patrimônio, quando integrados e, permitindo que estes movimentos sejam liquidados somente pela Contabilidade.		
121.	Permitir a emissão de relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados, inclusive de seus lançamentos redutores, seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.		

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	Planejamento e Orçamento		
122.	Permitir a emissão de Relatórios Analíticos da Receita e da Despesa.		
	<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>		
123.	Possuir mecanismo para criação de quadro específico de rendas locais.		
124.	Permitir a impressão automática do Comprovante de Arrecadação após o lançamento da arrecadação da receita.		
125.	Permitir a consulta e reutilização de Históricos de Empenho no momento da realização do Empenho.		
126.	Permitir a impressão automática da Nota de Empenho, Nota de Ordem de Pagamento e Nota de Anulação de Empenho ao finalizar o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
127.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação logo após o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
128.	Possuir rotina para Encerramento e Reabertura de Cadastros de contas bancárias.		
129.	Permitir a geração de Borderô de pagamento eletrônico para envio por meio de interface disponibilizado pela instituição bancária, para pagamento de fornecedores e baixa automática da despesa paga.		
130.	Permitir a emissão de documento para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para conta do fornecedor, sendo enviado ao banco através de autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditadas.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
131.	Permitir a emissão de relatório que permita a visualização dos, com opções de filtro de data e emissão analítica movimentos de ingressos, por dia ou por mês.		
132.	Permitir a emissão de Relação dos códigos reduzidos das receitas utilizadas na execução.		
133.	Permitir a emissão de Relatório contendo o quadro específico de rendas locais.		
134.	Permitir a emissão de Relatórios da programação financeira mensal da Receita.		
135.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Unidade Orçamentária		
136.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Programa.		
137.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Ação.		
138.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Categoria Econômica de Despesa.		
139.	Permitir a emissão de Relatório de Empenhos Anulados.		
140.	Permitir a emissão de Relatório de Empenhos por número de processo administrativo.		
141.	Permitir a emissão de Relatório de Despesa Liquidada por categoria econômica de despesa.		
142.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Data de liquidação.		
143.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Unidade Orçamentária.		
144.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Programa.		
145.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Ação.		
146.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Destinação de Recurso.		
147.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por institucional.		
148.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por funcional.		
149.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por programa.		
150.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por ação.		
151.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por categoria econômica de despesa.		
152.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por destinação de recurso.		
153.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por banco.		
154.	Permitir a emissão de Relatório de Saldo Bancário por Destinação de Recurso.		
155.	Permitir a emissão de Relatório de Controle dos Saldos de Empenhos por tipo de Empenho, contendo as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
156.	Permitir a emissão de Relatório de Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Destinação de Recurso.		
157.	Permitir a emissão de Relatório de Reservas de Dotação por Destinação de Recurso.		
158.	Permitir a emissão de Relatório de Saldo das dotações orçamentárias, com filtro mínimo de Unidade Orçamentária e Destinação de Recurso.		
159.	Permitir a emissão de Relatório de Despesa por Função/Subfunção.		
160.	Permitir a emissão de Relatório Comparativo da Despesa fixada com a executada.		
161.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Centro de Custo.		
162.	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento da Programação Financeira da despesa, inclusive por destinação de recurso.		
163.	Permitir a emissão de Relatório do Movimento Diário de caixa e bancos, ingressos, despesas e transferências.		
164.	Permitir a emissão de Relatório de Apuração de Movimentação de recursos entre vínculos e fundos.		
165.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por período.		
166.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por dotação.		
167.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por credor.		
168.	Permitir a emissão de Relatório de Conciliações Bancárias.		
169.	Permitir a emissão de Relação das Contas Bancárias.		
170.	Permitir a emissão de Relatório que identifique as movimentações de pagamentos de empenhos com recursos diferentes da despesa.		
171.	Permitir a emissão de Recibos de Pagamento.		
172.	Permitir a emissão de Relatório de Pagamento Eletrônico.		
173.	Permitir a emissão de Relatório de Retenções lançadas.		
174.	Permitir a emissão de Relatório Gerencial para conciliação entre ingressos extraorçamentários e pagamento extraorçamentário e que demonstre a vinculação entre os ingressos e pagamentos, permitindo ao usuário encontrar as diferenças entre os valores recebidos e os pagos de forma analítica.		
	<b>Execução de Controle dos Atos Potenciais</b>		
175.	Permitir a emissão de Relatório analítico de cada Contrato, que possibilite a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajuste, correção, baixa e aditamento em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.		
	<b>Movimentação independente da Execução Orçamentária em todas as entidades</b>		
176.	Permitir o cadastramento dos Precatórios em execução, contendo as informações, de número, tipo, data de apresentação, nome do beneficiário, número de processo administrativo, número da ação.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
177.	Permitir a emissão de relatório de Mapa de Precatórios cadastrados, os quais contenham todos os dados necessários ao controle gerencial, inclusive a movimentação dos mesmos.		
	<b>Demonstrativos contábeis e remessa de informações</b>		
178.	Permitir a geração de arquivo de informações de Receitas e Despesas conforme layout definido pela PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através de validador do órgão estadual.		
	<b>Integração com Módulo de Compras e Licitações</b>		
179.	Permitir a emissão dos relatórios de extratos de Contratos.		
180.	Permitir integração com o módulo de Compras, encaminhando as solicitações de anulações de liquidação caso necessário.		
	<b>Integração com Módulo de Patrimônio</b>		
181.	Permitir a emissão de relatório de controle de Patrimônio (inclusive de Depreciação), analíticos e resumidos, para fins de análise e fechamento contábil mensal.		

## **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE NÃO SÃO OBJETO DE DEMONSTRAÇÃO**

O sistema deverá possuir estrutura satisfatória para a execução orçamentária, contemplando todas as etapas da despesa pública, bem como, controle e registro da movimentação financeira.

O sistema deverá ser automatizado na composição de dados necessários ao cumprimento das exigências legais supra mencionadas.

O sistema deve possuir mecanismos para registro dos fatos contábeis independentes da execução orçamentária e por competência.

O sistema deve satisfazer os controles necessários ao acompanhamento dos contratos, nas etapas que se processem no âmbito contábil.

- Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, obrigações; as receitas e as despesas orçamentárias e/ou patrimoniais do ente.
- Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, as alterações orçamentárias, as receitas previstas e arrecadadas e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das suas disponibilidades.
- Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública municipal, a situação daqueles que arrecadam receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.
- Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e sua variação efetiva ou potencial, observada legislação e normas aplicáveis.
- Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de contratos e de instrumentos congêneres.
- Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos.
- Controlar e evidenciar o Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou



- consolidados, em conformidade com Plano de Conta Aplicado ao Setor Público.
- Controlar e evidenciar as demonstrações contábeis e relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).
  - Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidade na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
  - Controlar e evidenciar a origem da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.
  - Permitir o processamento e a centralização dos registros contábeis dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.
  - Permitir que os registros contábeis sejam feitos de forma integral e observando a tempestividade necessária, mediante utilização de mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, em idioma e moeda corrente nacionais.
  - Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional, observando-se a data a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em normal aplicável;
  - Permitir que os registros contábeis sejam efetuados de forma analítica de maneira que reflitam a transação em conformidade com a documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.
  - Permitir a inclusão de registros contábeis somente quando informados a data de ocorrência da transação; a conta debitada e a conta creditada; o histórico da transação com referência à documentação de suporte e, o valor da transação e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
  - Proibir a acumulação periódica de saldos sem individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados).
  - Proibir o processamento de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, salvo exceções legais.
  - Possuir mecanismos para realização de correções ou de anulações por meio de novos registros afim de preservar o registro histórico dos atos.
  - Permitir a disponibilização de informações sobre a execução orçamentária e financeira (receitas e despesas), em meio eletrônico, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, de forma pormenorizada e, em tempo real (até o 1.º dia útil subsequente à data do registro contábil).
  - Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada.
  - Possuir a identificação do sistema e de seu desenvolvedor em todos os documentos gerados pelo sistema;
  - Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, não permitindo que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção dos usuários que contenham nível de acesso específico definido nas políticas de acesso dos usuários.
  - Permitir o acesso de usuários ao sistema, somente após o cadastramento e a habilitação do mesmo, por meio do número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e senha.
  - Permitir o cadastramento de usuários no sistema, somente com autorização



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

<p>expressa da chefia imediata ou de um servidor hierarquicamente superior e, mediante assinatura do termo de responsabilidade pelo uso do sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Possuir mecanismo de autenticação de usuários por CPF e senha, devendo manter controle das senhas e da concessão e da revogação do acesso ao sistema.</li><li>– Possuir mecanismo de registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários, contendo o código do CPF do usuário; a operação realizada e, data e a hora da operação.</li><li>– Permitir que a consulta de registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados no sistema, seja de acesso restrito a usuários autorizados.</li><li>– Possuir mecanismo de proteção contra acesso direto não autorizado na base de dados.</li><li>– Permitir a realização de cópia de segurança na base de dados do sistema que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha.</li></ul>
---

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	O sistema de patrimônio tem por objetivo o controle da administração dos bens móveis e imóveis do órgão público, desde da incorporação até a baixa.		
1.	O sistema deve possuir integração com o Sistema de Compras e Licitações, 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.		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
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.		
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: N° da chapa, descrição, local, marca, placa, modelo, n° chassi, n° do motor, n° série, renavan, 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, n° nota fiscal, descrição do bem, n° da chapa, status do bem, conta contábil, empenho, n° 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, n° nota fiscal, descrição do bem, conta contábil, empenho, n° 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 (n° nota fiscal/série/data).		
23.	Permitir lançar o agregamento de bens patrimoniais já cadastrados por: N° da chapa patrimonial, com as seguintes		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	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.		
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 numero 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.		
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: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>		



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Seguros: Seguradora, tipo de seguro e bens segurados.</li><li>• 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.</li><li>• Relação de Bens Reavaliados por número e data da reavaliação.</li><li>• Relação de estornos por evento (estorno de depreciação, estorno de entrada, estorno de saída) e período.</li><li>• 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.</li></ul>		
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.		

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
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.		



	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</b>	<b>ATENDEU</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
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 o 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.		
49.	Permitir a realização de Cópia de Segurança do Banco de Dados (BACKUP).		
50.	Permitir restauração de dados do BACKUP.		

## 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 Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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.

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

## **Membros da Comissão Técnica de Avaliação:**

Nome: Raymundo Antonio de Sá - Cargo Contador

Nome: Membros do Conselho Administrativo

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 dos sistemas de modo que a licitante venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

A licitante deverá atender de forma satisfatória as especificações técnicas obrigatórias e com relação especificações técnicas desejáveis, essas deverão ser atendidas pela futura contratada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de “**SIM**” ou “**NÃO**” de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das especificações tecnológicas e das funcionalidades dos sistemas de gestão.

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

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

Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todos as especificações técnicas 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.**



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

*Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08*

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 Instituto, 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 Assistencial do Município de Sumaré, ou em local a ser definido pelo Pregoeiro respeitando a duração máxima de 05 (cinco) horas para cada sistema.

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 Pregoeiro, a Equipe de Apoio bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades dos sistemas.

Se a licitante não atender de modo satisfatório as especificações técnicas 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 especificações técnicas obrigatórias deste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Subcontratação**

**6.1.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto.



## **6.2. Garantia**

**6.2.1.** Não será exigida garantia de participação ou contratual.

## **6.3. Vistoria**

**6.3.1.** Não será exigida vistoria.

## **7. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE**

**7.1.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.** O Instituto Assistencial do Município de Sumaré deverá atestar, no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

**7.3.** O Instituto Assistencial do Município de Sumaré terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. A extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

**7.4.** Após o interregno de um ano da apresentação da proposta, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Considerando a estrutura mínima de pessoal do Instituto de Assistência, um único agente público será designado para exercer a função de gestor e fiscal de contratos.

**8.2.** Será designado como gestor de contratos o Senhor Raymundo Antonio de Sá;

**8.3.** A gestão de contratos se limitará ao gerenciamento de todas as atividades pertinentes à execução contratual em sua dimensão administrativa. Compete ao



gestor de contrato ou de ata de registro de preços, as atividades gerenciais do processo de contratação, em especial:

**8.3.1.** manter controle dos prazos dos contratos/Atas sob sua gestão recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

**8.3.2.** controlar os limites dos acréscimos ou supressões do objeto;

**8.3.3.** promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

**8.3.4.** receber os pedidos da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste, revisão e repactuação de preços e encaminhar o processo instruído ao fiscal para manifestação;

**8.3.4.** solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

**8.3.5.** cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;

**8.3.6.** certificar que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários;

**8.3.7.** instaurar o processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

**8.3.8.** aplicar as penalidades de advertência e multa;

**8.3.9.** emitir ordem de início de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento congênere;

**8.3.10.** receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscais e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos.

## **9. PAGAMENTO**

9.1. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, para o CONTRATANTE, e enviada para o e-mail [Raymundo\\_sa@sumare.sp.gov.br](mailto:Raymundo_sa@sumare.sp.gov.br) e [iams@uol.com.br](mailto:iams@uol.com.br);

9.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria do CONTRATANTE, em 15 (quinze) dias após a emissão do correspondente Atestado de Realização dos



Serviços pela Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE, mediante a apresentação da correspondente nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, referente ao mês vencido.

9.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no CONTRATANTE.

9.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

9.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

9.6. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem, somente após a regularização dessa documentação.

9.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitado à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o Gestor do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias.

9.8. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

9.9. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

9.10. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

9.11. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9.12. A não apresentação da comprovação de que trata a cláusula anterior assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

9.13. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

## **10. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 95.039,00 (noventa e cinco mil, trinta e nove reais), conforme custos unitários e totais anexos ao presente expediente administrativo

**10.2.** O orçamento **NÃO** será sigiloso, nos termos do art. 24, Lei nº 14.133/21.

## **11. MODELO DE PROPOSTA**

**11.1.** A proposta a ser ofertada deverá seguir as seguintes diretrizes:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Contabilidade	R\$
2	Sistema de Patrimônio	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Contabilidade	R\$	R\$
2	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: <b>02 Servidores</b>	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: <b>30 Horas</b>	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ..... (valor por extenso).**

Nos valores estão inclusos os valores de migração, conversão, implantação, licença de uso, suporte técnico, manutenção para o período de 12 (doze) meses, capacitação dos servidores, customizações e parametrizações sob demanda.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício de 2025: 04.01.01.04.122.0008.2030.3.3.90.40.00 – Serviço de tecnologia da informação e comunicação – ficha 04 (quatro).

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

13.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou



# Instituto Assistencial do Município de Sumaré

*Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003  
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08*

transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**13.4.** Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

**13.5.** A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

**Instituto Assistencial do Município de Sumaré, 21 de janeiro de 2025.**

**Amilton Hoffmann**  
Presidente