

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de cessão de licença de uso de software em ambiente WEB, nuvem, na modalidade SaaS (Software como Serviço), para gestão dos recursos repassados através de parcerias celebradas pela DPESP com as Conveniadas - Organizações da Sociedade Civil (OSC), Organizações Sociais (OS) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), na forma da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei nº 12.527/2011 e das instruções, Comunicados e Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. Incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento, instalação, implantação, migração de dados (caso necessário), adaptação, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal e suporte técnico; assessoria técnica remota individualizada para os usuários do software, nas fases de planejamento, chamamento público, seleção, celebração da parceria, prestação de contas e transparência; desenvolvimento de tecnologia e suporte para transmissão dos pacotes de dados ao ambiente AUDESP fase 5; e gerenciamento eletrônico de documentos.

1.2. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO.

ITEM	CATSER/ CONTABILIZA	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT	UN
1	26077/ 25520-3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMA WEB PARA COMPUTADOR (SOFTWARE) E SERVIÇOS – TERCEIRO SETOR – INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS	12	MÊS

CUSTOS DIRETOS: No valor do orçamento deverão ser incluídos os custos de tributos incidentes sobre os serviços aos usuários relativos à mão de obra remota de suporte oferecida pelo pessoal da contratada no uso do software.

1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo ser prorrogado até o limite legal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6.1. O serviço é enquadrado como continuado (sem dedicação exclusiva de mão de obra) tendo em vista que se trata de um serviço que deve ser desenvolvido de forma contínua e ininterrupta por parte da DPE, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.6.2. A prorrogação do contrato 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.6.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.6.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.6.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.7. Eventuais alterações contratuais serão regidas pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

1.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pois todo o processo técnico da execução deve ser centralizado em uma única fonte de dados, visto que empresas distintas não teriam forma de cruzamentos de dados.

2. DEFINIÇÕES BÁSICAS

2.1. O NIST (National Institute of Standards and Technology), agência governamental norte-americana, da qual estabelece padrões que são amplamente utilizados pelo mercado de tecnologia da informação, definiu alguns termos gerais que servem de referência para compor o entendimento do objeto desta contratação, suas características, responsabilidades.

2.1.1. Software como Serviço (SaaS – Software as a Service): O recurso fornecido ao consumidor é o uso de aplicações do fornecedor executando em uma infraestrutura na nuvem. As aplicações podem ser acessadas por vários dispositivos clientes através de interfaces leves ou ricas, tais como um navegador web (como em e-mail baseado na web), ou por uma interface de programação. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente, incluindo rede, servidores, sistemas operacionais, armazenamento, ou mesmo recursos individuais da aplicação, com a possível exceção de configurações limitadas por usuário.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por justificativa, a necessidade e obrigatoriedade de Prestar Contas (Arts. 70 e 71 da Constituição Federal); o acesso à informação (Lei nº 12.527/2011); cumprir a Lei nº 13.019/2014 em especial a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos (Lei nº 13.019/2014, art. 42, inciso VII); disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação (Lei nº 13.019/2014, art. 61, inciso V); trazer eficiência na conferência de documentos de despesas, entradas e saídas de recursos através dos registros realizados pelas Conveniadas; atender os Comunicados, Normativas e Instruções do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; atender ao novo ambiente AUDESP fase V; emissão de relatórios e pareceres necessários para elaboração, acompanhamento/monitoramento, avaliação e conclusão das parcerias.

3.2. O software deve atender às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a exportação das prestações de contas em formato **.json/schema** para o AUDESP fase V - ou outras tecnologias que vierem a surgir -, o gerenciamento eletrônico de documentos, a prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento, instalação, implantação, migração de dados (se necessário), adaptação do sistema, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma realizado por profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cessão de licença de uso de software em ambiente WEB, nuvem, para gestão dos recursos repassados através de parcerias celebradas pela DPESP com Conveniadas - Organizações da Sociedade Civil (OSC), Organizações Sociais (OS) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), na forma da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei nº 12.527/2011, demais legislações pertinentes, bem como das instruções, Comunicados e Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. Incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento, instalação,

implantação, migração de dados (caso necessário), adaptação, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal e suporte técnico; assessoria técnica remota individualizada para os usuários do software, nas fases de planejamento, chamamento público, seleção, celebração da parceria, prestação de contas e transparência; desenvolvimento de tecnologia e suporte para transmissão dos pacotes de dados do ambiente AUDESP fase 5 e gerenciamento eletrônico de documentos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. A presente contratação apresenta a possibilidade de ocorrência dos seguintes impactos ambientais:

- Diminuição na emissão de gases poluentes em locomoções com veículos entre a DPESP e as Conveniadas, pois os documentos podem ser encaminhados eletronicamente;
- Diminuição na emissão de papéis, sendo possível a realização de conferências e apresentação de documentos digitalizados.

Garantia da contratação

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.3. VISITA TÉCNICA FACULTATIVA.

5.3.1. A licitante poderá agendar visita técnica, objetivando conhecer os dados já existentes atualmente para os módulos do sistema exigidos na implantação pelo telefone (11)95430-5228 com Karina Martinez Cidre Joaquim, até um dia útil anterior a data do certame.

Amostra

5.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.4.1. Será exigida amostra do item único:

5.4.2. A demonstração do software deverá ser realizada presencialmente no endereço sito à Rua Boa Vista, 200, Centro, São Paulo/SP, ou remotamente por videotransmissão, no prazo limite de 02 (dois) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pela demonstração e por eventual atraso da mesma.

- 5.4.3.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada, antes de findo o prazo.
- 5.4.4.** No caso de não haver a demonstração ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 5.4.5.** Após a amostra, a empresa deverá fornecer o período de testes de 05 dias úteis para a DPESP verificar o atendimento das necessidades.
- 5.4.6.** Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade estipulados neste Termo de Referência.
- 5.4.7.** Os resultados das avaliações serão divulgados a todos os interessados.
- 5.4.8.** Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda.
- 5.4.9.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 5.4.10.** A exigência de amostra/demonstração para o item se justifica porque precisamos atestar que o software atende as necessidades solicitadas.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.5.** Para fins de execução do objeto que se pretende contratar, a licitante deverá apresentar:
- 5.5.1.** Atestado (s) fornecidos por pessoas jurídicas (de direito público ou privado) que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Os atestados devem corresponder a seguinte parcela de maior relevância:
- Prestação de serviço de cessão de direito de uso de software em ambiente WEB, nuvem, para gestão dos recursos repassados através de parcerias celebradas pela DPESP com as Conveniadas.
- 5.5.2.** Diante da especificidade do objeto, que consiste em serviços integrados, não passíveis de desmembramento em valores de cada serviço, não é, portanto, possível do ponto de vista técnico, a especificação de quantitativo da parcela relevante.
- 5.5.3.** A garantia de 12 meses está sendo exigida para assegurar a continuidade do serviço e suporte técnico necessário, segurança dos dados armazenados na nuvem e mitigação de riscos operacionais e tecnológicos durante e após vigência do contrato.

5.5.4. A exigência de apresentação de atestados se justifica porque a empresa deve comprovar experiência e qualidade dos seus serviços, evitando possíveis impedimentos nos processos de gestão das parcerias.

5.5.5. Quanto ao descritivo dos itens: foi observado o mínimo necessário para atendimento das necessidades e obrigações dos registros contábeis e técnicos das execuções dos ajustes do terceiro setor.

INFRAESTRUTURA MÍNIMA DA SOLUÇÃO

5.6. Todos os itens que compõem a solução deverão estar hospedados em uma nuvem ofertada pela CONTRATADA, sendo oferecidos dentro da modalidade SaaS, durante o período de contratação, conforme definições a seguir:

5.6.1. Escalabilidade de alto nível, gerenciamento e recursos em conformidade com as especificações da contratação;

5.6.2. Serem disponibilizadas 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com nível de segurança corporativo, para uso por meio de dispositivos móveis (IOS e Android), notebooks (PCs e MACs), desktops (PCs e MACs), desde que estes possuam conectividade com a Internet;

5.6.3. Devem obrigatoriamente implementar protocolos de segurança de acesso aos aplicativos em nuvem, de modo a criptografar toda a sessão do usuário;

5.6.4. Disponibilizar no ambiente que será implantado para a CONTRATANTE armazenamento de objetos do tipo anexos (documentos, arquivos) em repositório dedicado para este fim e diverso do banco de dados.

5.6.5. A solução deverá permitir que os dados persistidos sejam mantidos criptografados para evitar o acesso em caso de furto de dados;

5.6.6. A aplicação deverá ser entregue permitindo escalabilidade horizontal;

5.6.7. O serviço deverá implementar mecanismo de monitoramento constante da aplicação, de modo a automatizar o aumento ou diminuição de containers, de acordo com o quantitativo de usuários ou carga de trabalho das instâncias em execução;

5.6.8. Deverá ser entregue com solução de balanceamento de carga;

5.6.9. Com capacidade de armazenamento no ambiente como um todo que atenda os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.6.10. A CONTRATADA, durante a vigência contratual e eventuais prorrogações, deverá disponibilizar certificados SSL para a URL do ambiente;

5.6.11. Deverá criar rotinas de backup no provedor de nuvem, de modo que a aplicação, banco, arquivos de configuração ou arquivos carregados por usuários possam ser recuperados, de modo a deixar aplicação pronta para uso em caso de problemas;

5.6.12. Deverá permitir a implementação de políticas de expurgo, com objetivo de manter o tamanho total de arquivos anexos e da base de dados dentro do permitido pela licença adquirida;

5.6.13. Sistema de backup completo com periodicidade de 1 hora, armazenado em servidores externos para proteção de ataques como ransomware, bem como recursos de imutabilidade;

5.6.14. Ao final do término do contrato, caso não haja mais renovação por mais de um período, os dados deverão ser exportados e entregues ao cliente juntamente com a descrição dos respectivos campos. A exportação dos dados ao final do contrato deve incluir, além dos dados brutos, o dicionário de dados e os relacionamentos entre tabelas, permitindo a migração para outra solução sem perda de integridade histórica.;

5.6.15. Acesso a relatórios (CSV e JSON) anonimizados, consolidados diariamente, acessados via HTTPS com token, para importação em ferramentas de terceiros de forma automatizada (Data Studio, Power BI, ou outras ferramentas).

5.7. DISPONIBILIDADE E CAPACIDADE:

5.7.1. A solução deverá estar disponível para funcionamento ininterrupto (24X7);

5.7.2. A solução deve prever verificações intermediárias do nível de uso da capacidade, alertas quando atingidos patamares de recursos de infraestrutura estabelecidos;

5.7.3. A solução deverá ter capacidade para atender de usuários simultaneamente, em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

5.7.4. A solução deverá ter capacidade de armazenamento, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.8. SEGURANÇA

5.8.1. A solução deverá possuir proteção contra ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS);

5.8.2. Solução deve estar integrada com uma ferramenta de antivírus, fornecida pela CONTRATADA, para verificação dos arquivos recebidos. Esta ferramenta não deve impactar o desempenho necessário da solução para o atendimento dos parâmetros de qualidade definidos neste Termo de Referência.

5.8.3. Utilizar método de criptografia que codifique os dados transmitidos entre o transmissor e o receptor e vice-versa, de forma a inviabilizar a monitoração por terceiros;

5.8.4. A solução deverá prover segurança relacionada ao tráfego de dados, provendo aplicações de firewall, IPS e CASB para garantir a segurança de todos os fluxos;

5.8.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações que serão tratadas na sua infraestrutura, inclusive em relação as determinações da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;

5.8.6. A CONTRATADA deve tratar com rigor as informações sigilosas, não podendo ser usadas ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da CONTRATANTE;

5.8.7. O aplicativo deve estar em conformidade com as leis de privacidade;

5.8.8. A CONTRATADA deve garantir o isolamento de recursos e dados contra acesso indevido por outros clientes;

5.8.9. A CONTRATADA deve possuir uma política de exclusão segura de dados que deve ser submetida à CONTRATANTE para aprovação.

5.8.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, uma solução de Web Application Firewall (WAF) ativa e configurada em modo de bloqueio (Blocking Mode), protegendo todos os endpoints públicos da solução SaaS ofertada. A solução WAF deve obrigatoriamente oferecer proteção contra as vulnerabilidades listadas no OWASP Top 10, incluindo, mas não se limitando a: SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS) e falhas de

autenticação. Além disso, deve possuir capacidade de inspeção de tráfego criptografado (HTTPS/TLS) e mecanismos de atualização automática das assinaturas de ameaças.

5.9. AMBIENTE DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

5.9.1. A CONTRATADA deverá implementar, no mínimo, os seguintes ambientes:

5.9.2. Ambiente de produção: Ambiente de execução da solução e suas plenas funcionalidades;

5.9.3. Ambiente de homologação: Ambiente destinado à validação, testes e homologação de novas funcionalidades, integrações, atualizações e correções, de modo a garantir que qualquer alteração seja previamente validada antes de ser aplicada ao ambiente de produção;

5.9.4. A política para gestão de mudanças deve ser acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, e este último deve ser comunicado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas sobre mudanças, salvo em casos de mudanças emergenciais que poderão ser comunicadas em prazo inferior desde que acordado com a CONTRATANTE.

5.10. DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

5.10.1. A solução deverá garantir disponibilidade mínima de funcionamento ininterrupto (24x7), conforme estabelecido neste Termo de Referência, assegurando que os serviços estejam acessíveis aos usuários em todos os dias e horários.

5.10.2. A CONTRATADA deverá implementar mecanismos de monitoramento contínuo da disponibilidade da solução, com geração de relatórios periódicos que permitam à CONTRATANTE acompanhar o nível de disponibilidade e identificar eventuais indisponibilidades ou degradações de serviço.

5.10.3. Em caso de indisponibilidade ou paralisação total ou parcial da solução, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para restabelecimento do serviço no menor prazo possível, observando os níveis de severidade e prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência.

5.10.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de disponibilidade, incluindo registros de incidentes, períodos de indisponibilidade e ações corretivas adotadas, para acompanhamento da CONTRATANTE.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS

6.1.1. Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que sejam inseridos novos níveis por unidade. O nível define a quais telas do sistema o usuário terá acesso.

6.1.2. O sistema deve permitir que seis usuários da Assessoria de Convênios, de mesmo perfil e nível de acesso (login), possam atuar de formas distintas nos formulários cadastrais das despesas de forma simultânea.

6.1.3. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.

6.1.4. Deve gravar todos os registros feitos pelos usuários por meio de edições nos cadastros ou alterações e permitir a geração de relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários com a opção de gravação em mídia fixa ou móvel.

6.1.5. O sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro automaticamente.

6.1.6. O sistema deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos, por usuários autorizados pela contratante, em arquivos em formato PDF. Os pareceres de contas devem gerar PDF gravável no sistema, além da primeira e segunda opções;

6.1.7. O sistema deve assegurar a integração de dados, garantindo que a informação das receitas e despesas seja alimentada uma única vez independentemente do módulo que esteja sendo executado.

6.1.8. O sistema e todos os seus módulos deve funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla, Chrome e Internet Explorer).

6.1.9. A integridade dos dados será realizada pelo banco de dados através de chaves estrangeiras e não permitirá ao usuário excluir registros que tenham dependências em outras tabelas.

6.1.10. O aplicativo deve ser desenvolvido em multiplataforma com interface totalmente web.

6.1.11. Na demonstração não é permitido usar artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular a execução do sistema ou o Gerenciador de Banco de Dados, nem Power Point ou softwares executáveis. Tudo deve ser em nuvem com certificação SSL na URL.

6.1.12. O sistema deve ter requisitos suficientes para produzir de forma eletrônica e padronizada a prestação de contas na forma dos demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo eventuais alterações desses demonstrativos.

6.1.13. O sistema deve garantir que o gestor tenha amplo controle de bloqueio e liberação de gêneros das despesas de cada proposta das entidades parceiras, de modo que não seja necessário recorrer constantemente à análise do plano de trabalho em execução.

6.1.14. O sistema deve gerar o monitoramento automatizado do plano de aplicação, controlando os recursos previstos e aplicados/realizados, demonstrando o saldo residual a aplicar no objeto da parceria por grupo de despesa.

6.1.15. O sistema deve gerar proposta de parceria em numeração sequencial de quatro algarismos, inclusive o ano (NNNN/AAAA), sem repetição para o mesmo ano, e cada proposta deve compreender as fases de início ou planejamento, análise, execução, prestação de contas e conclusão, onde cada proposta deve estar, na sua inclusão, vinculada, no mínimo a um Núcleo ou Diretoria, ser específica da uma entidade, ter uma vigência inicial e final, possuir uma base cadastral em combo para busca de objetos padrões pré cadastrados, captura pro combo da vinculação do nome do dirigente responsável; e ainda ter no mínimo os seguintes menus para inserção de dados, separadamente:

- a) plano de aplicação;
- b) cronograma;
- c) anexos;
- d) prazos de prestar contas;
- e) instrumento;
- f) aditivos;
- g) apostilamento;
- h) repasses;
- i) contrapartida;
- j) prestação de contas;
- k) empenhos;
- l) saldos e provisões;
- m) conciliação bancária;
- n) pareceres.

6.1.16. O sistema deve executar a proposta por fases, sempre bloqueando as fases anteriores para os usuários de entidades e impedindo que registros conferidos pelos gestores sejam manipulados sem autorização prévia de usuários desta DPE/SP.

6.1.17. O sistema deve prover meio de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período;

6.1.18. O sistema deve conter módulo de propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo, plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos, que devem conter:

6.1.18.1. **Plano de Aplicação** que deve compreender: conta bancária, grupo de categoria, e fonte de recursos segundo o AUDESP fase V, com subgrupos de gêneros das despesas que já deve ter tabela pré cadastrada, com gêneros apenas para captura por combo e vincular diversas despesas a uma mesma categoria/gênero segundo os anexos RPs da IN 001/2024 do TCE-SP. É vedado ao usuário digitar a descrição de gêneros das despesas, assim mantem-se padrão de nomenclaturas entre as diversas Entidades. Ter planilhas Excel para conversão ou csv para download e exportação para o “plano de aplicação” no ambiente AUDESP fase V; ter relatório PDF separados das despesas do plano de trabalho original; das despesas do plano de trabalho original com as despesas apostiladas, destacando separadamente as despesas apostiladas; das despesas previstas e pagas até um período filtrado; e as despesas previstas e pagas em formato planilha Excel, e ainda:

- a) Despesas de pessoal: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.
- b) Despesas de material de consumo: com os detalhamentos dos gêneros das despesas e apostilamento dos gêneros das despesas.

- c) Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Física: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.
- d) Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.
- e) Despesas de Indenizações: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.
- f) Despesas Tributárias: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.
- g) Despesas de Bens Permanentes: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.
- h) Despesas e Viagens: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.
- i) Despesas por apostilamento ou aditivos dos gêneros das despesas: este item deve permitir o aumento ou a redução de uma rubrica de gastos previstos no plano de aplicação, que, após adicionado o registro, deve provocar efeito de supressão ou redução no saldo dos gêneros das despesas do plano de aplicação. Sempre que o apostilamento derivar de suplementação ou supressão de valores o modulo deve mostrar os termos aditivos, para serem vinculados à despesa acrescentada ou reduzida. Deve haver bloqueio caso tente remanejar valor superior ao que a despesa a ser remanejada, já cadastrada possui;
- j) A somatória do plano de aplicação deve exigir verificação exata de totalização quando do término dos registros da fonte de recursos prevista no plano de trabalho, comparando com o totalizador dos valores do cronograma de repasses. Caso houver divergência deverá haver aviso não impeditivo de registro ao gravas, mas impedimento de mudar de fase, exigindo regularização dos valores, de um ou do outro.
- k) Módulo de conferência individual de cada plano de aplicação, dos gêneros das despesas e dos apostilamentos, impedindo que os usuários das entidades editem ou excluam os documentos depois de conferidos pela DPE/SP.

6.1.18.2. **Cronograma:** com o registro de cada parcela por fontes de recursos, com datas previstas para repasses e com a opção de inclusão de repasse da concedente (administração) e do proponente como contrapartida. O cronograma deve demonstrar os valores já repassados, e ainda, demonstrar os valores que a entidade ainda tem a receber, pela aferição da parcela prevista, descontado os valores repassados.

6.1.18.3. **Repasses:** com o registro de cada parcela creditada na conta da parceria, com controle sobre repasse e contrapartida, se for o caso. Cada registro dos repasses creditados em conta deve identificar a qual parcela do cronograma de desembolso se refere. Deve ter, no mínimo os campos: conta bancária; captura de valores e datas da parcela prevista do cronograma; empenho; descrição do documento; campo para número do ofx do extrato bancário; data do repasse; valor do repasse; anexo pdf.

6.1.18.4. **Gastos e Saldos:**

6.1.18.4.1. Inclusão do fornecedor com busca da razão social por aproximação, na digitação, em qualquer posição da palavra-chave digitada.

6.1.18.4.2. Identificação apenas dos gêneros das despesas previamente aprovados no plano de aplicação da proposta, para a mesma fonte de recursos. Essa lógica deve separar a verba no momento da escolha da conta bancária daquela fonte de recursos, impedindo equívoco

no uso da verba e na obrigação do gestor ficar constantemente visualizando os gêneros das despesas previstas no plano de trabalho para identificar os tipos, descrição, data de emissão e data de pagamento dos documentos.

6.1.18.4.3. O módulo de prestação de contas deve contemplar opção de exportar em formato CSV os lotes de dados de pagamentos de fornecedores e/ou empregados por tipo de documento, com campos (conta, CNPJ e/ou CPF que identifique de forma automática a razão social ou o nome, código da despesa, data emissão, data de pagamento, descrição, valor) das pessoas física ou jurídica, sem a necessidade de digitação individualizada, tais como as despesas de salários (holerites).

6.1.18.4.4. Opção de anexar os arquivos dos comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de pagamentos, em PDF com até 3MB cada, e permitir upload de mais de 1 (um) PDF de comprovantes das despesas, para registros distintos, cadastrados na prestação de contas.

6.1.18.4.5. Opção de exportar (download) um grupo de documentos selecionados na prestação de contas para armazenamento em mídia móvel ou fixa;

6.1.18.4.6. Opção de realizar apontamentos ou observações, separadas por entidade e administração, em que as anotações realizadas por um perfil não afetem as anotações de outro.

6.1.18.4.7. Opção de tramitar uma análise ou ressalva da despesa, individualizada, no mínimo entre o servidor analista da prestação de contas, a entidade, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria, sendo que esta tramitação deve assegurar que o destinatário tenha sempre acesso à edição de mensagens e impedir que uma área afete a outra, constituindo um processo de apontamento administrativo. Este recurso não deve permitir a exclusão ou a edição da mensagem enviada pelos emissores anteriores. Este recurso deve permitir a geração de um relatório de apontamentos de todas as anotações de determinada parceria, contribuindo para que a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria possuam elementos concretos dos fatos para a tomada de decisão.

6.1.18.4.8. O módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos do repasse, destacando separadamente os saldos, rendimentos, repasses e despesas pagas.

6.1.18.4.9. O módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos próprios, destacando separadamente os saldos, as entradas e as despesas pagas.

6.1.18.4.10. O módulo de prestação de contas deve permitir, no mínimo, os tipos de pesquisas por fornecedor, por data de emissão, por data de pagamento, por um período, por gênero da despesa individualizado, por plano de aplicação (que compreende um grupo de gêneros das despesas), por tipo de documento, por entradas e saídas dos repasses e por entradas e saídas de recursos próprios.

6.1.18.4.11. Módulo de prestação de contas deve permitir a extração de relatórios em PDF e em planilha Excel.

6.1.18.4.12. Módulo de conferência individual de cada despesa da prestação de contas, aprovada ou rejeitada, que impeça a edição ou exclusão de documentos já conferidos.

6.1.18.5. Ter checagem restritiva para pelo menos as seguintes verificações no registro das despesas (para a realização da veracidade desta checagem a comissão poderá exigir a simulação de registro contraditório, visando testar a validação):

6.1.18.5.1. Permitir que as rubricas das despesas de INSS, DAS e Tributos Federais impeça o pagamento a outros CNPJ ou CPF que não seja de governo da esfera federal;

6.1.18.5.2. Permitir que tributos municipais sejam pagos apenas para prefeituras;

6.1.18.5.3. Impedir que seja registrado um pagamento de rubrica de despesa de pessoa física a uma pessoa jurídica;

6.1.18.5.4. Impedir que seja registrado um pagamento de rubrica de despesa de pessoa jurídica a uma pessoa física;

6.1.18.5.5. Permitir que seja possível registrar rendimentos de aplicação, positivo e negativo, caso houver este último. O rendimento de aplicação negativo deve reduzir o saldo do montante de rendimento positivo;

6.1.18.5.6. Todas as despesas de mercadorias só devem aceitar registros com fornecedores CNPJ e somente cupom fiscal, nota fiscal e Danf, impedindo aceite de recibos e notas fiscais de serviços

6.1.18.5.7. Os gêneros de despesas de tarifas bancárias só devem aceitar fornecedores os bancos;

6.1.18.5.8. Quando os gêneros das despesas forem cargos celetistas, impedir que seja registrado o pagamento a favor de CNPJ pessoa jurídica, porque o empregado é pessoa física;

6.1.18.5.9. Permitir que as despesas de FGTS sejam registradas somente ao CNPJ da Caixa Econômica Federal, centralizadora da arrecadação matriz, impedindo esses registros em agências filiais;

6.1.19. O sistema deve permitir a elaboração de plano de trabalho detalhado e a opção de replicar cópia do plano para outra parceria de objeto idêntico em outro período. Os campos a serem preenchidos deve compreender, no mínimo:

a) título;

b) público-alvo;

c) justificativa;

d) objetivos gerais e específicos

e) responsável técnico;

f) endereço do responsável;

g) local da execução do objeto;

h) metodologia;

i) indicadores;

j) formas de monitoramento;

k) meta e etapa; vigência;

l) bens físico e material;

m) O plano de aplicação, o cronograma, o objeto e o dirigente devem ser importados ou vinculado da proposta de parceria, impedindo que o usuário digite os valores destas duas tabelas de forma repetitiva;

n) Demonstrar em pdf o plano de trabalho elaborado na forma deste módulo.

6.1.20. O sistema deve exigir que o cadastro de fornecedores pessoa jurídica seja realizado somente por busca exata junto à Receita Federal do Brasil, direta ou indiretamente por empresas que fornecem tais serviços.

6.1.21. O módulo de prestação de contas deve possuir um correio de mensagens internas em que os apontamentos de cada despesa, isoladamente, sejam descritos. Estes apontamentos podem ser despachados eletronicamente a outras áreas - dirigente, comissão de monitoramento, gestor da parceria e/ou analista da prestação de contas - para que esta responda, aprove, rejeite ou justifique o apontamento. Quando a ocorrência for enviada a um destinatário específico, o remetente e as demais áreas diferentes do destinatário deixam de ter acesso para edição. Deve funcionar como os despachos processuais de repartições públicas, de forma cronológica. Ao final deve possibilitar um relatório completo de todas as ocorrências apontadas nas despesas, cumprindo o monitoramento e avaliação de gastos previsto no art. 58 da lei 13.019/2014. Quando o usuário (destinatário) acessar a prestação de contas de uma proposta ele deve ter meios fáceis de verificação dos apontamentos para responder ao remetente.

6.1.22. O sistema deve permitir a importação do arquivo OFX internetbanking da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil e realizar a conciliação bancária eletrônica da prestação de contas, mostrar os valores conciliados e as diferenças em lotes diários de cada lançamento da despesa de fácil identificação e correção. Precisa haver opção de bloqueio e fechamento do OFX pela equipe gestora, impedindo sua exclusão pelo usuário da OSC. O módulo conciliação bancária deve permitir visualizar, simultaneamente, na vertical ou horizontal, os dados do upload do OFX do banco, e os dados das despesas e receitas registradas na prestação de contas, sendo que as despesas, se tratando do mesmo OFX gere seu lote/dia/OFX com totalizador, e se este lote não convergir com o OFX do banco, que aponte a divergência de valor. Os dados apresentados, tanto do banco como das movimentações registradas no sistema deve apresentar todas as entradas e saídas, conciliadas e não conciliadas do período.

6.1.23. O sistema deve prover comunicação por ocorrências diretas na plataforma, com opção para respostas.

6.1.24. O sistema deve oferecer lista de acessos dos usuários instantaneamente, com IP, data, hora, usuário e CPF;

6.1.25. O sistema deve possuir auditoria para, se preciso, localizar as despesas duplicadas entre uma ou mais Núcleos;

6.1.26. O plano de aplicação e os gêneros das despesas não devem ser cadastrados pelos usuários. A plataforma já deve possuir a estrutura dos gêneros previamente cadastrada, separada no mínimo pelos grupos pessoal, consumo, serviços pessoa física e serviços pessoa jurídica, podendo, nos limites legais, a critério da contratante, requerer que a contratada insira novos gêneros das despesas.

6.1.27. O sistema deve publicar os contratos, o extrato da parceria, os repasses e a prestações de contas automaticamente, logo que registrado na plataforma pela entidade;

6.1.28. O sistema deve possuir espaço para a entidade publicar o balanço anual, a ata da diretoria, o estatuto social, o plano de trabalho, os instrumentos e aditivos e, uma vez publicado, ter dispositivo automático para o gestor liberar a visualização para o cidadão na internet.

6.1.29. O sistema deve possuir módulo para a publicação de todas as fases do chamamento público.

6.1.30. O sistema deve possuir formulário para a manifestação de interesse social, previsto nos arts. 18 a 21 da lei 13019/2014.

6.1.31. O módulo de prestação de contas do sistema deve evidenciar de forma isolada os valores que a entidade deve ressarcir ao Estado, tais como juros, multas e tarifas e controlar os depósitos realizados pela entidade para cobrir essas despesas, demonstrando o saldo positivo ou negativo desta aferição.

6.1.32. Demonstrar que o sistema tem módulo para o preenchimento, em formulário, do relatório de atividades dos serviços realizados pela entidade, execução do objeto, com sequência anual de número/ano, que demonstre indicadores de cada relatório de execução física e:

6.1.32.1. Vinculação com a Núcleo ou diretoria, a entidade, o dirigente, o técnico responsável, a vigência com dd/mm/aaaa, inicial e final, público-alvo;

6.1.32.2. Permitir adicionar quantos eixos necessários, título, local onde realiza o objeto, permitindo incluir novos locais do objeto no mesmo relatório de atividades, e vigência com dd/mm/aaaa, inicial e final em cada eixo, sendo que a vigência dos eixos não pode ter menor início de vigência, nem maior término de vigência que a vigência da execução física;

6.1.32.3. Permitir pesquisar relatórios de atividades dos eixos por vigência, por eixo, por título e por local do objeto;

6.1.32.4. Este módulo precisa contemplar três fases: a primeira fase permite técnicos das OSCs preencher e editar formulários, na segunda fase os técnicos das OSC não podem ter atributos de edição (é preciso comprovar por login), na segunda fase apenas técnicos do poder públicos podem atuar aprovando os dados preenchidos, e na terceira fase encerra-se o eixo, com seu título e local de objeto;

6.1.32.5. Haver ferramenta de interação entre os usuários, tramitando os eixos com campo para a manifestação. Os registros das manifestações devem ficar ordenados indicando nome, CPF dia e hora e a mensagem do remetente, e a indicação do destinatário, e somente o destinatário pode manifestar a partir do momento da criação da interação. Quem deve criar essa interação será sempre o login do poder público.

6.1.32.6. Deve conter cadastro de ações, e dentro das ações os indicadores, indicando por mês a meta e o executado, em números. Em cada mês de indicadores deve haver a opção de conferência, exclusiva pela equipe gestora, permitindo que confira isoladamente cada mês, e optando por ainda não conferir outros meses. Essa conferência deve permitir escolha alternada do mês para conferir. Após a conferência do mês técnicos das OSCs não podem mais ter acesso para edição da meta e executado/mês conferido, independente da fase que o eixo estiver, mas pode visualizar. E o eixo ainda deve ter campo para informar a forma de medida, meios de verificação e parâmetros.

6.1.32.7. O Relatório de atividades deve conter, para cada título, eixo e local do objeto;

6.1.32.8. Haver campo para descrever métodos de Abordagem com Público-alvo, Tipo de Serviço, Objetivos Específicos, Demanda, Intervenção, Natureza da Interface e Resolutividade;

6.1.32.9. Haver campo para descrever atividades de grupos e oficinas: Atividades, Metodologia, Resultados e Métodos de verificação;

6.1.32.10. Deve ter opção para inserir os atendidos pela entidade, com nome, CPF (se for o caso), NIS, endereço, contato, nome do pai e da mãe ou responsável, CPF do responsável. E ainda, o sistema deve contemplar, junto ao cadastro de cada OSC, opção de exportar um grupo de atendidos por formato CSV, sem a necessidade de digitação individualizada.

6.1.33. O sistema deve possuir módulo de elaboração de relatório de fiscalização, de relatório de monitoramento, de parecer técnico do gestor e de parecer conclusivo do TCE-SP.

6.1.34. O sistema deve, junto ao cadastro de cada entidade, possuir módulo de contas a pagar onde seja possível cadastrar, editar, anexar contratos e cotações dos fornecedores contratados pela entidade. Este "contas a pagar" deverá possuir todos os campos em formato no padrão "Contratos" do Manual de Prestação de Contas ".json/schema AUDESP fase V" do TCE-SP.

6.1.35. **Anexações de Documentos:**

6.1.35.1. **Edital de Chamamento:** edital, ata de julgamento, lei de repasse, justificativa, homologação, lista das entidades selecionadas.

6.1.35.2. **Cadastro Entidades/Anexos:** certidões, ata diretoria, estatuto, relação de dirigentes, alvará de licença, CEBAS, balanço patrimonial e demais documentos institucionais não financeiros.

6.1.35.3. **Anexo da Proposta:** relatório de atividades, plano de trabalho, pareceres do gestor, da comissão, financeiro, relatório de fiscalização, extratos.

6.1.35.4. **Ged** - armazenamento dos documentos (pdf) na nuvem, pelo prazo do contrato (fornecido backup ao término) dos comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: recibos do internetbanking, holerites, guias, darf, nota fiscal, recibos etc., com ferramenta de exportação (download) em bloco (zipados) para uma CPU ou mídia móvel. Método que permite suspender o arquivamento físico em pastas ou caixas de "arquivo morto" destes documentos.

6.1.36. **AUDESP fase 5 - Tribunal de Contas de SP**

6.1.36.1. O sistema deve criar lotes mensais dos gêneros das despesas, segregando o montante anual em 12 ou menos parcelas e criando um arquivo CSV padrão AUDESP fase 5 para migração direta ao AUDESP fase V.

Para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o AUDESP fase 5 e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.

6.1.36.2. O sistema deve contemplar, em seus módulos cadastrais, campos de cadastro digitáveis, principalmente os que exigem CNPJs, CPFs, nomes, dirigentes, conselhos, gestores, comissões, datas de nascimento, datas de fundação e alteração de estatutos.

6.1.36.3. O sistema deve criar lotes mensais dos cronogramas de desembolso mensais, criando um arquivo CSV padrão AUDESP fase 5, para migração direta ao AUDESP fase 5, julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o AUDESP fase 5 e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.

6.1.36.4. O sistema deve contemplar a estrutura dos gêneros das despesas do AUDESP fase 5 para a geração do arquivo CSV do plano de aplicação para a migração, podendo vincular (releitura) estas despesas a estrutura das despesas do seu próprio sistema de terceiro setor.

6.1.36.5. O sistema deve gerar coletor **.json Schema** para o envio da prestação de contas de acordo com o período especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo, inclusive a capacitação para o módulo deve ser dada pela contratada.

6.1.37. A contratada deverá dispor de especialistas capazes de desenvolver as ferramentas necessárias ao AUDESP fase V – TCE-SP, ou outras tecnologias que vierem a surgir, sem dispender do tempo dos servidores e gestores públicos da administração para isso, inclusive apresentar todos os padrões de dados (.json/Schema-Audesp fase V) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, extraídos do seu software, sem a necessidade que o usuário do sistema digite dados em forma de planilha, partindo do pressuposto que tais dados já existem na tabela do sistema contratado neste objeto. (na forma do subitem 6.37.1 a seguir): Para isso, utilize códigos .json do manual de prestação de contas do TCE-SP

6.1.37.1. **PRESTAÇÃO DE CONTAS - AUDESP FASE V – .JSON/SCHEMA**

A licitante é responsável por desenvolver o que segue, com sua equipe, tanto de TI como pessoa(s) especialista (s) em normas do terceiro setor e das Instruções do TCE-SP, capaz de desenvolver este módulo, inclusive contemplando as possíveis alterações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com os schemas detalhados no Manual da Prestação de Contas dos Repasses ao Terceiro Setor, anexo a este Termo de Referência, com os seguintes itens:

- a) Descritor;
- b) Código ajuste;
- c) Relação de empregados da Entidade Beneficiária;
- d) Relação de Bens da Entidade Beneficiária;
- e) Contratos;
- f) Documentos fiscais;

- g) Pagamentos;
- h) Disponibilidades;
- i) Receitas;
- j) Ajustes de Saldo;
- k) Relação de Servidores Cedidos pelo Órgão Concessor;
- l) Descontos;
- m) Devoluções;
- n) Glosas;
- o) Empenhos;
- p) Repasses;
- q) Relatório de Atividades;
- r) Dados Gerais da Entidade Beneficiária;
- s) Responsáveis e Membros do Órgão Concessor;
- t) Publicação do Regulamento de Compras;
- u) Publicação do Extrato de Execução Física e Financeira;
- v) Declarações;
- w) Relatório da Comissão de Avaliação;
- x) Relatório Governamental da Análise da Execução;
- y) Relatório de Monitoramento e Avaliação;
- z) Demonstrações contábeis;
- aa) Publicações de Parecer ou Ata;
- bb) Publicação do Relatório de Atividades;
- cc) Termo da Relação de Bens Cedidos;
- dd) Prestação de Contas da Entidade Beneficiária;
- ee) Parecer conclusivo;
- ff) Transparência.

6.2. DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DAS LICENÇAS

6.2.1. Este serviço compõe-se das atividades a serem executados pela CONTRATADA para implantação e customização inicial da solução, bem como a integração com as soluções da CONTRATANTE.

6.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a(s) integração(ões) no que tange as parametrizações necessárias no ambiente da CONTRATADA, e no mínimo com as soluções da CONTRATANTE listadas abaixo:

Sistema e/ou serviço	Descrição	Padrão de integração
Autenticação de usuários	Integração por meio de federação SAML (Security Assertion Markup Language) ou Oauth com a solução de gestão de usuários da CONTRATANTE de forma segura, de acordo com a política definida pela CONTRATANTE	API/Azure AD/Entra ID
Relatórios gerenciais	Integração com ferramentas de BI (Power BI) da CONTRATANTE	API

6.2.3. Após a assinatura do contrato, será agendada a reunião de kick off entre CONTRATADA e a CONTRATANTE, momento em que a CONTRATANTE fornecerá as informações necessárias para elaboração do plano e o cronograma de implantação pela CONTRATADA.

6.2.4. A CONTRATADA deverá confeccionar e protocolar junto à Assessoria de Convênios da CONTRATANTE o Plano de Implantação até 10 (dez) dias úteis após a reunião de kick off entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

6.2.5. A CONTRATANTE validará o Plano de Implantação em até 10 (dez) dias úteis após a sua protocolização.

6.2.6. O Plano de implantação dos produtos fornecidos deverá conter de forma detalhada, no mínimo:

6.2.7. Plano de integração detalhado para execução da CONTRATADA, as customizações e configurações da solução para integração com o ambiente de rede e soluções da CONTRATANTE;

6.2.8. Os pré-requisitos para a implantação e configuração inicial da solução pela CONTRATADA, no mínimo:

6.2.8.1. Otimização inicial da plataforma para o bom funcionamento do ambiente;

6.2.8.2. Melhores práticas para configurações e parametrizações da solução para operação do atendimento da CONTRATANTE;

6.2.8.2.1. Configurações dos perfis de acesso;

6.2.8.2.2. Configurações dos módulos;

6.2.8.2.3. Configuração dos relatórios iniciais da plataforma relacionado a gestão dos operadores e métricas de uso relacionadas ao atendimento;

6.2.8.2.4. Implantação do certificado SSL e uso de endereço com o domínio da CONTRATANTE.

6.2.9. Descrição das atividades e etapas do processo de implantação pela CONTRATADA, detalhando as opções de configuração adotadas;

6.2.10. Rotinas de backup e restore de todos os equipamentos parametrizados pela CONTRATADA;

- 6.2.11. Implementação da política de expurgo e retenção, com o objetivo de manter o tamanho total de arquivos anexos e da base de dados dentro do permitido pela licença adquirida, bem como atender eventuais questões legais (LGPD);
- 6.2.12. Plano de Testes a ser realizado pela CONTRATADA, visando verificar de forma objetiva e prática o funcionamento da solução;
- 6.2.13. Procedimentos para abertura e atendimento aos chamados para início do serviço de suporte técnico pela CONTRATADA.
- 6.2.14. Cronograma de instalação, configuração, testes e ativação.
- 6.2.15. A CONTRATADA iniciará as atividades de implantação acordadas no Plano de Implantação e definidas pela CONTRATANTE, somente após a validação do Plano de Implantação pela equipe técnica da CONTRATANTE;
- 6.2.16. A CONTRATANTE poderá propor alterações no Plano de Implantação e/ou em seu cronograma.
- 6.2.17. A conclusão da Implantação da solução pela CONTRATADA deverá ocorrer em 15 (quinze) dias corridos após a validação do Plano de Implantação pela CONTRATANTE.
- 6.2.18. Conforme critério da CONTRATANTE, as atividades necessárias à implantação poderão ser agendados para os finais de semana e/ou fora do horário comercial.
- 6.2.19. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo do item anterior deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA e serão protocoladas, antes do vencimento, para ser substituídas à apreciação da CONTRATANTE.
- 6.2.20. A CONTRATANTE poderá realizar, conforme seu critério, reuniões técnicas e gerenciais com a CONTRATADA para alinhamento de expectativas e para definição/revisão de configurações.
- 6.2.21. Após a conclusão da implantação, a CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviços (OS) para distribuição da solução em produção e fornecimento de licenças.
- 6.2.22. Com a emissão da Ordem de Serviço (OS) mencionada no item 6.2.21, a CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento da operação inicial da solução, entre a ativação no ambiente de produção e o primeiro dia de funcionamento, para prestar o apoio técnico necessário (incluindo ajustes necessários) para que a migração para o ambiente de produção ocorra de forma controlada e segura.
- 6.2.23. A CONTRATADA deverá realizar operação assistida para os 15 (quinze) dias corridos seguintes ao primeiro dia de funcionamento em produção, onde a CONTRATADA estará disponível para esclarecimento de dúvidas, ajustes no ambiente, parametrizações, otimizações, solução de incidentes e problemas.
- 6.2.24. O técnico da CONTRATADA que prestará os serviços de Operação Assistida deverá ficar disponível 8h (oito horas) por dia, em horário a ser definido pela CONTRATANTE, comprovado através de relatório de atendimento elaborado posteriormente entre as partes, com objetivo de atestar os serviços.
- 6.2.25. A CONTRATADA, durante a atividade de operação assistida, deverá emitir relatório técnico identificando e diagnosticando as falhas que ocorrerem, devendo propor e tomar ações necessárias para a prevenção da repetição das falhas que ocorrerem.
- 6.2.26. A CONTRATADA deverá protocolizar, em até 10 (dez) dias corridos após a implantação e operação assistida, a documentação técnica final do ambiente que deverá

contemplar todas as evidências de testes e ajustes realizados no ambiente para registro da CONTRATANTE e o início do processo de sustentação.

6.3. DO PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DO FORNECIMENTO DE LICENÇAS

6.3.1. Finalizado o serviço de operação assistida, conforme item 6 deste Termo de Referência, e estando em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada a verificação para fins de recebimento.

6.3.2. Quando da entrega dos serviços pela CONTRATADA, a Fiscalização/Gestor da CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis da data de recepção do relatório de execução dos serviços, realizará a checagem para verificação do correto atendimento do escopo solicitado e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido termo de recebimento.

6.3.3. Havendo a ocorrência de falha, constatação de problemas e qualquer incompatibilidade do serviço solicitado, não será expedido o termo de recebimento, ficando a CONTRATADA obrigada a proceder aos devidos reparos e ajustes que se fizerem necessários para o pleno atendimento das especificações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação pela CONTRATANTE.

6.3.4. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

6.4. DO SUPORTE TÉCNICO

6.4.1. Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, em horário compreendido entre 09:00 e 18:00, de segunda a sexta, em dias úteis, por e-mail e portal de chamados disponibilizado na internet.

6.4.2. Fica estabelecido o prazo de suporte técnico para a solução durante a vigência da contratação, a contar da data do recebimento definitivo do serviço de implantação.

6.4.3. O serviço fornecido pela CONTRATADA deverá atender aos preceitos estabelecidos pelas melhores práticas de mercado, contemplando:

6.4.3.1. Manutenção do módulo em seu estado normal de operação, investigando e tratando eventos relativos a problemas;

6.4.3.2. Disponibilização de portal para abertura de chamados técnicos;

6.4.3.3. Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração do módulo, sobre as características e a utilização da solução;

6.4.3.4. Atualização da solução para mantê-lo compatível com o ambiente computacional de responsabilidade da CONTRATADA;

6.4.3.5. A CONTRATADA poderá executar o serviço de atualização de versões, sejam elas corretivas ou evolutivas a qualquer tempo, sem ônus para CONTRATANTE, independente do horário realizado;

6.4.3.5.1. Entende-se por atualização de software, o provimento pela CONTRATADA de toda e qualquer evolução dos produtos de software, como: novas versões, liberações (releases), correções (patches, fixes, updates), service packs, builds e upgrades.

6.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os meios para abertura e acompanhamento de chamados técnicos e de registro de notificações, nos termos que seguem abaixo:

6.4.4.1. Portal do Cliente e de registro de notificações na Internet, em dias úteis, em horário compreendido entre 09:00 e 18:00 horas (horário local).

6.4.4.2. Número de telefone, no Brasil, para suporte, quando da indisponibilidade do Portal, dentro do horário padrão da CONTRATANTE.

6.4.4.3. Conta de correio eletrônico para os casos de indisponibilidade do Portal.

6.4.5. Os chamados pelo Portal do Cliente poderão ser abertos pelos usuários da CONTRATANTE, habilitados para este fim.

6.4.6. Os prazos (SLA) para atendimento inicial e solução dos chamados serão computados da seguinte forma, a partir da abertura do chamado pela CONTRATANTE:

6.4.6.1. Incidentes com severidade baixa, com atendimento inicial e solução de até 6 (seis) dias úteis;

6.4.6.2. Incidentes com severidade média, com atendimento inicial e solução de até 3 (três) dias úteis;

6.4.6.3. Incidentes com severidade alta, com atendimento inicial e solução de até 1 (um) dia útil;

6.4.6.4. Incidentes com severidade crítica, com atendimento inicial e solução de até 6 (seis) horas úteis.

6.4.7. Detalhamento dos níveis de severidade para chamados de suporte técnico:

6.4.7.1. Severidade crítica: Corresponde a algum incidente que envolva a paralisação total da solução, ou seja, todos os usuários estarão impedidos de acessar a aplicação.

6.4.7.2. Severidade Alta: Corresponde a algum incidente que ocasionou a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade da solução cujo impacto e urgência sejam consideradas altas.

6.4.7.3. Severidade Média: Corresponde a algum incidente que ocasionou a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade da solução cujo impacto do serviço seja considerado baixo, mas a urgência seja considerada alta.

6.4.7.4. Severidade Baixa: Corresponde a algum incidente que envolva a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade da solução cujo impacto e a urgência seja considerada baixa."

6.5. TREINAMENTO

6.5.1. O treinamento será oferecido aos usuários da CONTRATANTE, cadastrados para uso do Sistema, com carga horária de até 12 (doze) horas presenciais, dividido conforme o perfil de usuário. Mantido treinamento remoto a novos usuários cadastrados para o uso do sistema.

6.5.2. O treinamento será realizado in loco pela CONTRATADA em local designado pela DPE/SP, onde devem ser treinados todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades. A metodologia presencial será decidida em comum acordo entre as partes.

6.6. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

A contratada tem obrigação de prestar consultoria remota sobre prestação de contas, despesas legais, despesas ilegais, estrutura dos editais de chamamento e dos planos de

trabalho, questionamentos do TCE-SP, quando requisitada, dando segurança técnica e jurídica para que a contratante utilize a plataforma eletrônica com eficiência e eficácia, visto que ela irá gerar a transparência automatizada, inclusive orientar:

6.6.1. quanto ao uso e ao desenvolvimento da estrutura do sistema;

6.6.2. os usuários das entidades quanto ao uso do sistema;

6.6.3. as técnicas legais na execução e prestação de contas na forma da Lei 13.019/2014, inclusive, quando for o caso, fazendo citação aos dispositivos legais dessa legislação, bem como suas alterações, evitando assim que os usuários prestem contas de forma equivocada ou irregular;

6.6.4. no monitoramento das propostas das entidades, uma a uma, verificando e fazendo apontamentos das incorreções e informando as unidades gestoras para a devida correção;

6.6.5. AUDESP fase V – Auditoria Eletrônica TCE-SP.

6.7. REQUISITOS LEGAIS MÍNIMO DO SISTEMA, SEGUNDO A LEGISLAÇÃO

6.7.1. LEI DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS):

Atender a lei das Organizações Sociais – Lei Federal 9.637/1998, bem como a legislação estadual/municipal para os Contratos de Gestão;

6.7.2. LEI DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP):

Atender a lei das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – Lei Federal 9.790/1999, bem como a legislação estadual/municipal para os Termos de Parcerias;

6.7.3. LEI DOS CONVÊNIOS:

Atender a lei dos Convênios – art. 184 da Lei Federal 11.433/2021, bem como a legislação estadual/municipal para os Convênios com entidades da Área da Saúde;

6.7.4. LEI DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO:

Atender a Lei de Acesso à Informação, art. 2º a 9º da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. Gera a publicidade e transparência, em consonância com a Instrução 001/2024 e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.7.5. LEI DO MROSC:

O Sistema de prestação de contas eletrônico, em plataforma WEB, deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

Possuir na web, os dados das parcerias, em formulários de dados e com opção de visualização em PDF, previstos no parágrafo único do art. 11 da Lei 13.019/2014, contendo no mínimo: razão social e CNPJ da OSC, número e ano do ajuste e da proposta, vigência e valor, cargos e estimativa de valor da equipe contratada, data das entregas de contas

6.7.5.1. O art. 10 e incisos I a VI do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, já com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015:

Art. 10. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

6.7.5.2. Art. 11. Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 10 deverão incluir, no mínimo:

I - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Nucleo da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - Descrição do objeto da parceria;

IV - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

6.7.5.3. O art. 12 da Lei Federal 13.019/2014, já com as alterações da Lei Federal 13.204/2015:

Art. 12. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

6.7.5.4. O art. 26 da Lei 13.019/2014:

Art. 26. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias.

6.7.5.5. O art. 50 da Lei 13.019/2014:

Art. 50. A administração pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei.

Possuir na web, os dados das parcerias, em formulários de dados e com opção de visualização em PDF, previstos no art. 50 da lei 13.019/2014, e em atendimento às orientações do TCE-SP, contendo no mínimo: razão social e CNPJ da OSC, número e ano do ajuste e da proposta, data do repasse e valor repassado, com opção de extração pdf e csv.

6.7.5.6. O art. 65 da Lei 13.019/2014:

Art. 65. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Possuir na web, os dados das parcerias, em formulários da dados e com opção de visualização em PDF, previstos no art. 65 da lei 13.019/2014, e em atendimento às orientações do TCE-SP, contendo no mínimo: razão social e CNPJ da OSC, número e ano do ajuste e da proposta, conta bancária, tipo de verba, documento fiscal, fornecedor ou prestador, gênero da despesa, data de emissão e data de pagamento, valor principal, juros e multas, descontos e retenções, valor líquido e situação: conferida ou aguardando conferir, com opção de extração pdf e csv.

6.7.5.7. O § 6º do art. 69 da Lei 13.019/2014:

Art. 69. § 6º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

6.7.5.8. O art. 87 da Lei 13.019/2014:

Art. 87. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.

6.7.6. Manter na internet, todas as publicidades e as prestações de contas concluídas das entidades parceiras da CONTRATANTE, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme exigido no art. 10 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014;

6.7.7. Fazer monitoramento financeiro dos planos de trabalho, por entidade;

6.7.8. Automatizar os demonstrativos financeiros no formato exigido pelo Tribunal de Contas, de forma padronizada segundo as normas desta Egrégia Corte de Contas, com acesso a usuários previamente cadastrados;

6.7.9. Fornecer manual do software ao usuário.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da contratação

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. Preposto

7.2.1. A CONTRATADA designará formalmente seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.3. Gestor do Contrato

7.3.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual.

7.3.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VIII).

7.3.3. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

7.3.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.3.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, caput).

7.3.6. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento e aceitação do objeto

8.1.1. Por ocasião do recebimento dos serviços, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

8.1.2. No ato de recebimento dos serviços será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, seguida de testes, se necessário.

8.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de dois dias úteis pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

8.1.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados no todo, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

8.1.8. O prazo para o recebimento definitivo do serviço poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Após o recebimento do objeto, os pagamentos serão feitos por atestes mensais sobre a manutenção das condições contratuais.

8.2. - DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da remessa da Nota Fiscal/Fatura no e-mail prestacaofinanceira@defensoria.sp.def.br , ou através do

processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhada do respectivo Termo de Recebimento ou aceite dos serviços.

8.2.2. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato “CSV”, com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

8.2.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 8.2.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

8.2.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A.

8.2.5. Caso haja atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação vigente, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

8.2.6. Constitui óbice ao pagamento a existência 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”), o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

8.2.7. Os preços unitários serão reajustados, na periodicidade anual, mediante a variação do IPC/FIPE (Índice de Preço ao Consumidor), em conformidade com o Decreto Estadual nº 48.326, de 12 de dezembro de 2003, com base na seguinte fórmula:

$$R = P_o \times [(IPC/IPC_o) - 1]$$

Em que:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC_o = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

8.2.7.1 A periodicidade anual de que tratam o item 8.2.7. será contada a partir do orçamento estimado, que é o mês de referência dos preços.

8.2.7.2 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).

8.2.7.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.2.7.4 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.2.7.5. 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.

8.2.7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 132.849,96 (cento e trinta e dois mil, oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.128.4200.5799.0000, Elemento 33.90.30-60 e 33.90.40-90 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

11.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou CONTRATADO que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidas pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

12.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.5. 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, caso exigida na documentação que integra este Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem **12.1.6.1**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará as penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.8. As sanções de que tratam o item 12 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

12.9. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.14. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.15. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência;

13.2. designar funcionário na data da assinatura do Contrato para atuar como preposto;

13.3. comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva CONTRATANTE, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

13.4. manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua habilitação quando da realização do certame;

13.5. não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

13.6. responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;

13.7. relatar a CONTRATANTE quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato;

13.8. atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência;

13.9. providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela CONTRATANTE durante a validade do Contrato;

13.10. responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a vigência do Contrato e pelas contratações dele decorrentes;

14.2. observar os limites quantitativos individualmente estimados para a contratação;

14.3. indicar formalmente o gestor para o acompanhamento da execução do contrato e das contratações que dela advierem;

14.4. prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza dos serviços em tela;

14.5. efetuar os pagamentos das obrigações por si assumidas, na forma e prazos previstos.

15. PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As partes comprometem-se a adotar todas as precauções necessárias durante a execução do contrato visando garantir total sigilo das informações e dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Proteção de Acesso à Informação) e Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

15.2. Para a consecução dos objetivos do Item 15.1, deverão as partes:

I. utilizar eventuais dados coletados em razão do presente contrato, quer sejam estes obtidos diretamente com o usuário ou oriundos de qualquer banco de dados das partes, exclusivamente de acordo com a finalidade pertinente à presente contratação, vedada sua cessão a terceiros;

II. cumprir, a todo momento, as normas de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a outra parte em situação de violação do sistema nacional de proteção de dados;

III. eliminar todos os dados coletados durante a execução da presente contratação no momento de seu encerramento, bem como adotar meios e sistema de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto necessária sua utilização, garantindo-lhes o sigilo devido, ressalvada hipótese de manutenção destes dados fundamentada em base normativa diversa;

IV. comunicar à outra parte, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais da presente contratação;

V. a parte será responsabilizada, pelos atos ou omissões a que der causa, por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados como pena AO CONTRATADO ou à CONTRATANTE, por violarem a lei de proteção de dados.

VI. o CONTRATADO compromete-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados que foram repassados pela CONTRATANTE.

VII. se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações do CONTRATADO relativas ao tratamento de dados pessoais, o CONTRATADO submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE.

16. DA VALIDADE DA PROPOSTA

16.1. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Futuras alterações ou adequações que se tornem necessárias para atender aos comunicados e demais exigências emitidas pelos órgãos de controle (TCESPAUDESP FASE V) deverão ser implementadas no sistema dentro do prazo previsto na legislação pertinente.

