



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 08/17

PROCESSO FP 235/17

OFERTA DE COMPRA Nº 171101170462017oc00097

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 12/07/2017

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/07/2017 – 09:00 hs

O Sr. Paulo Miguel, RG 3.777.147-4, CPF 276.352.878-34, Diretor Executivo, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005 torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada à Rua Barra Funda, nº 930 – Barra Funda – São Paulo, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO PERMANENTE DE SOFTWARE**, sob o regime de **empreitada por preço global**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO PERMANENTE DE SOFTWARE**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.



- 2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.
- 2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.
- 2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:
- 2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- 2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- 2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;
- 2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
- 2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua



representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Os preços **unitários e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do



Simple Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.

3.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data de sua apresentação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e 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 empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES



4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

- 4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- 4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- 4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

- 4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes 50 A 60 % do objeto da licitação.



4.1.5.1.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

4.1.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar “Atestado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VI.

4.1.5.2.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.1.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail renato.hori@procon.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 3824-7167 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública.

4.1.5.2.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.2.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.2.5. A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

4.1.5.3. Possuir certificações, a serem comprovadas no momento da habilitação, dos produtos Microsoft, uma vez que o ambiente do PROCON SP adota essa tecnologia :

- Microsoft MCSE - Windows
- Microsoft MCSA - SQL Server
- Microsoft MCT - Trainer

4.1.5.4 Prova de Conceito – POC

A etapa de Prova de Conceito, também chamada de POC (Proof of Concept), que consiste em um roteiro de testes sob supervisão da comissão composta pela equipe técnica de TI do PROCON SP, através do qual a LICITANTE deverá comprovar o atendimento e demonstrar a conformidade dos requisitos técnicos das soluções constantes no Termo de Referência. Desta forma, a LICITANTE vencedora da etapa de Lances e devidamente aprovada na etapa de Habilitação Documental (entrega dos certificados e declarações exigidas), deverá ser também aprovada na etapa de POC para ser adjudicada.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS



4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e comprovações elencadas no item 4.1.4 **e no item 4.1.5** deste Edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de **R\$ 1.000,00 (UM MIL REAIS)** e incidirá sobre o valor **TOTAL**.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.



- 5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- 5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
 - 5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.
- 5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
 - 5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.
 - 5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do CADTERC; quando inexistentes tais valores, será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
 - 5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.
 - 5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.



5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro por meio do chat eletrônico. Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, a documentação a que se refere o item 4.1.4 **e o item 4.1.5** deste Edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 4.1.2 deste Edital, excetuada a alínea “d”, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção



disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 6.1, o Pregoeiro informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da unidade promotora da licitação, indicado no preâmbulo deste Edital.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição na forma prevista no item 6.1 importará a decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão e propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.7. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.



7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

8.2. A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 11.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e



Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se os itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital.

11.1.5. Constitui também condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, a indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

a) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do item 5.9;

b) for convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1, 11.1.3, 11.1.4 **ou deixar de apresentar os documentos indicado no item 11.1.5;**

c) recusar-se a assinar o contrato; ou

d) for proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

11.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.3.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e itens 6.1 a 6.7, todos deste Edital.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução cuja cópia constitui **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

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

12.4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de



instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a **5 % (CINCO por cento)** sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.2.2. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;

13.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

13.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

13.3. A cobertura prevista no item 13.2 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

13.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

13.5. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste item, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 13.1.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

13.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.8.1. Caso fortuito ou força maior;

13.8.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

13.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.10. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.



14. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL".

14.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

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

14.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação;

15.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.7. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA
FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR



- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
- Anexo III – Modelos de Declarações;
- Anexo IV – Cópia da Resolução SJ 35/90;
- Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;
- Anexo VI – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

São Paulo, 25 de maio de 2017.

Paulo Miguel – Diretor Executivo

Rosana Agnes Guizi - Pregoeira e Subscritora do Edital



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Proc FP 235/17

Pregão 08/17

Descrição do objeto:

O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por objeto a contratação de empresa para o desenvolvimento e integração do Sistema Integrado Financeiro, incluindo licenças de uso permanente de software, serviços de garantia, atualização, suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, mediante termo e manifestação das partes contratantes, e serviços de implantação do Sistema Integrado Financeiro em produção de acordo com a especificação e atividades consignado neste termo de referência:

- a. Fornecimento de Licenças de Software, incluindo instalação e configuração do ambiente, serviços de garantia, manutenção, atualização e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, mediante termo e manifestação das partes contratantes;
- b. Planejamento do Projeto;
- c. Gerenciamento do Projeto;
- d. Mapeamento e Modelagem de Processos do Sistema Integrado Financeiro;
- e. Análise das Funções dos Sistemas de Gestão do PROCON SP;
- f. Serviços de Implantação do Sistema Integrado Financeiro em Produção;
- g. Treinamento;

O Sistema Integrado Financeiro visa suportar no mínimo os seguintes macroprocessos de trabalho do PROCON SP:

- a. Gestão financeira (contas a pagar, contas a receber, tesouraria, fundo fixo, fluxo de caixa e bancos)
- b. Gestão de venda;
- c. Gestão de compras;
- d. Gestão de recebimento de produtos e serviços;
- e. Gestão de ativo permanente;
- f. Gestão contábil (contábil, tributário);
- g. Gestão orçamentária;
- h. Gestão e integração nativa com Bancos (arquivos de pagamentos, recebimentos, extratos bancários e cartões de crédito);



- i. Gestão de contratos;
- j. Gestão de estoque;
- k. Gestão e desenvolvimento de painéis de gestão para indicadores financeiros;
- l. Tecnologia de integração nativa a webservices, podendo consumir também XML ou Json;
- m. CRM;
- n. Gestão de diárias e despesas de viagem (Client, Web e Mobile);

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SOFTWARE, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

1.1.1. Requisitos Gerais

- 1.1.1.1. Fornecimento e cessão de direito de uso definitivo, em nome da CONTRATANTE, do Sistema Integrado Financeiro;
- 1.1.1.2. Deve ser fornecido também toda a DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO em mídia magnética/ótica e também disponível na Internet, com atualização constante do conteúdo para livre consulta do PROCON SP;
- 1.1.1.3. Efetuar o fornecimento das mídias ou acesso a pastas com softwares a serem instalados;
- 1.1.1.4. Toda prestação de serviços de desenvolvimento e integração do Sistema Integrado Financeiro, não contemplados nativamente nas licenças de uso permanente de software deverão ser realizadas utilizando .Net.
- 1.1.1.5. Os serviços de manutenção, atualização e suporte técnico do software para desenvolvimento e integração do Sistema Integrado Financeiro deve estar incluída nos serviços para o período de 12 meses a contar da entrega das licenças de software para o PROCON SP. Este serviço é prestado pelo fabricante do Software Núcleo e corresponde a patches de correção, suporte e direito a atualizações de versões;
- 1.1.1.6. O número estimado de licenças a ser contratado deve seguir o quadro abaixo, distribuídos da seguinte maneira:

Usuário	Quantidade
Licença para Servidor	01
Usuários de TI – Desenvolvedores e Administrador	04
Usuários de Negócios	15



Usuário	Quantidade
Usuários de Auto-Serviço Financeiro	05

Obs.¹: As licenças de Usuários de TI e Usuários de Negócios devem ter direitos de Auto-Serviço Financeiro.

Obs.²: As licenças de Usuários de Negócios devem ter direitos completos nos módulos, inclusive de parametrização e de acordo com os direitos concedidos, além de Auto-Serviço Financeiro.

Obs.³: A entrega e a instalação das licenças de uso do software devem ser realizadas em conformidade com o cronograma apresentado.

1.1.2. Requisitos para Gestão de Ciclo de Vida do Sistema Integrado Financeiro

A solução de gestão do ciclo de vida do Sistema Integrado Financeiro deverá permitir o gerenciamento de toda documentação de implementação e operação da solução de forma integrada de tal modo que a consistência entre objetos se faça ao longo das ferramentas de forma automática. A solução deve apresentar funcionalidades de documentação para:

1.1.2.1 Definir e disponibilizar modelos de documentos para cada tipo de necessidade segundo padrões estabelecidos pelo PROCON SP na própria ferramenta com vistas à garantir a padronização da documentação e à produtividade dos recursos humanos envolvidos no processo de geração e atualização destes recursos;

1.1.2.2 Gerar, alterar e disponibilizar toda documentação de projeto e operação de forma estruturada por processo de negócio ou elemento de tecnologia, dependendo da natureza do documento, de forma integrada à aplicação a ser implementada e operada;

1.1.2.3 Garantir alto nível de automatização na geração de toda documentação, utilizando objetos prontos, mecanismos de geração automática de conteúdo, recursos específicos e especializados na geração de cada tipo de documentação e integração nativa entre aplicação a ser implementada e ferramentas de documentação;

1.1.2.4 Contemplar, no mínimo, o atendimento dos seguintes tipos de documentos:

1.1.2.4.1 Desenhos gráficos dos processos de negócio;

1.1.2.4.2 Desenhos gráficos dos componentes de tecnologia (Hardware, Software e Redes) envolvidos no suporte dos processos de negócio;

1.1.2.4.3 Documentos com a descrição dos processos de negócio, estruturas organizacionais e dados;

1.1.2.4.4 Manuais de uso da solução por processos de negócio;



1.1.2.4.5 Documentação das configurações contidas no pacote de software;

1.1.4.2.6 Documentação de especificações funcionais e desenvolvimentos adicionais;

1.1.4.2.7 Recursos de treinamento como, tutoriais e guias passo a passo por processo de negócio;

1.1.4.2.8 Documentação de interfaces com outros sistemas.

1.2. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES

Neste item são descritos os requisitos mínimos que deverão ser atendidos pela solução no que concerne aos recursos técnicos do software.

1.2.1 O software deverá possuir funcionalidade nativa de integração com softwares internos e externos;

1.2.2 O software deverá se conectar com o Microsoft Office, possibilitando transferir informações para Excel ou carregar dados do Excel, seguindo todos os processos de segurança e perfis de acesso de cada usuário;

1.2.3 Não será permitido software em desenvolvimento, ou versões Alpha, Beta;

1.2.4 O Banco de dados da solução deverá executar em SQLServer, banco de dados este do PROCON SP;

1.2.5 O software deverá permitir a geração de manuais de treinamento e consulta operacional inclusive com vídeo;

1.2.6 O software deverá possuir ferramentas para avaliação de performance e busca de notas de correção;

1.2.7 A Contratante poderá desenvolver ou modificar funcionalidades através de sua equipe no software da solução disponibilizada pela contratada ou em utilizando .Net quando as funcionalidades não estiverem contempladas no software;

1.2.8 O Sistema Integrado Financeiro deverá verificar as permissões de uso diretamente do Active Director já existente no PROCON SP;

1.2.9 O fornecedor de software deverá ter grupos de usuários para discussão de temas referente ao Sistema Integrado Financeiro.

1.2.10 Os softwares a serem instalados devem contemplar as seguintes funcionalidades:

1.2.10.1 Gestão financeira (contas a pagar, contas a receber, tesouraria, fundo fixo, fluxo de caixa e bancos)

1.2.10.2 Gestão de venda;

1.2.10.3 Gestão de compras;

1.2.10.4 Gestão de recebimento de produtos e serviços;

1.2.10.5 Gestão de ativo permanente;



1.2.10.6 Gestão contábil (contábil, tributário);

1.2.10.7 Gestão orçamentária;

1.2.10.8 Gestão e integração nativa com Bancos (arquivos de pagamentos, recebimentos, extratos bancários e cartões de crédito);

1.2.10.9 Gestão de contratos;

1.2.10.10 Gestão de estoque;

1.2.10.11 Gestão e desenvolvimento de painéis de gestão para indicadores financeiros;

1.2.10.12 Tecnologia de integração nativa a webservices, podendo consumir também XML ou Json;

1.2.10.13 CRM;

1.2.10.14 Gestão de diárias e despesas de viagem (Client, Web e Mobile);

FUNCIONALIDADES QUE FAZEM PARTE DO ESCOPO DO SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL

1.2.11 Gestão Financeira

1.2.11.1 Contas a Pagar

- a) Integrar com módulo de Contabilidade, Caixa/Bancos, Gestão Tributária, Recebimento e Gestão de Contratos de compras;
- b) Permitir o tratamento dos diversos tipos de documentos que implicam obrigações de pagamento, tais como notas fiscais (mercadorias, serviços, telecomunicações), faturas, locação, etc;
- c) Permitir o cálculo automático de retenções de tributos sobre serviços tomados (INSS, ISS, CSRF e IRRF);
- d) Permitir contabilização automática nas contas de despesas/custos, provisões, passivo, contas bancárias, etc;
- e) Permitir a suspensão de pagamentos de forma individual;
- f) Permitir a emissão de alertas e relatórios sobre processos pendentes de aprovação;
- g) Integrar com os módulos que originam compromissos a pagar, tais como folha de pagamento e compras de materiais e serviços;
- h) Garantir base de dados de fornecedores única compartilhada com suprimentos;



- i) Permitir mudanças de dados de fornecedores, conforme requisições e com as devidas aprovações;
- j) Permitir rastreabilidade das contas a pagar do maior ao menor nível de detalhes.

1.2.11.2 Contas a receber

- a) Deve estar integrado com o módulo de vendas, Fluxo de Caixa, Contabilidade, Caixa e Bancos e com Tributos;
- b) Integração com o sistema de emissão de NFe, NFSe;
- c) Permitir o cadastro de serviços indicando responsável pela retenção, alíquota do ISS por município, local da retenção, indicador de incidência das contribuições sociais PIS/COFINS/CSLL associadas ao serviço;
- d) Permitir rateio contábil dos compromissos a receber;
- e) Discriminar, controlar e calcular automaticamente as retenções de impostos/tributos e outras retenções do compromisso a receber (IR, INSS, ISS, CSRF);
- f) Disponibilizar a visualização da carteira de clientes detalhados por categorias de Aging, configuradas pelo próprio usuário;
- g) Permitir a informação de condições de pagamento por grupo de cliente;
- h) Permitir a aplicação de pagamento de forma individual, ou seja, um pagamento baixando um compromisso a receber;
- i) Permitir a aplicação de pagamento em alto volume, ou seja, um pagamento baixando vários compromissos a receber;
- j) Permitir a aplicação de pagamentos através de interface com instituições financeiras, tratando toda a troca de informações de envio/retorno;
- k) Permitir a aplicação de pagamento parcial ou a maior, podendo o compromisso a receber ficar com saldo devedor ou credor, respectivamente;
- l) Permitir a alteração de valores de um compromisso a receber, através da aplicação de descontos, abatimentos, multas, etc;
- m) Permitir a manutenção de um diário de ocorrências por compromisso a receber;
- n) Manter histórico de crédito do cliente, registrando as principais ocorrências, tais como, pagamento em atraso, emissão de carta de cobrança, alteração de situação de crédito, alteração de situação do cliente;
- o) Permitir a execução de consultas e relatórios de controle, emitidos e totalizados por clientes, vencimentos, situação dos compromissos, CIJ pagamentos efetuados, etc.



1.2.11.3 Tesouraria

- a) Deve ser integrado com Contas a Pagar e Contabilidade (de forma a gerar os lançamentos tanto nas contas de ativo e passivo);
- b) Permitir efetuar o cadastro de bancos e agências bancárias as quais o PROCON SP faz suas movimentações;
- c) Controlar as transferências de valores entre contas;
- d) Permitir a inclusão de informações em documentos (texto para justificativas) em função das alçadas determinadas;
- e) Permitir o armazenamento de históricos de pagamentos, comprovantes e documentos;
- f) Permitir registros e visualizações de pagamentos parcelados;
- g) Permitir layout de impressão automatizada de cheques;
- h) Permitir o controle de Conta de Investimento, registrando e contabilizando toda sua movimentação;
- i) Permitir aprovações eletrônicas definidas por níveis/alçadas desejadas (mínimo de duas);
- j) Permitir o registro de todas as movimentações bancárias nas contas de bancos e a conciliação de lançamentos com extrato bancário da conta;
- k) Permitir a conciliação bancária de forma automática, com critérios de conciliação estabelecidos pelo usuário;
- l) Permitir a conciliação bancária manual, com ou sem a carga do extrato bancário;
- m) Permitir a visualização da lista de cheques emitidos.
- n) Gerar arquivo XML da Ordem Cronológica de Pagamentos de acordo com o Layout do TCE-SP.

1.2.11.4 Fundo Fixo (Despesas de pronto pagamento):

- a) Integrar com o módulo de Contabilidade, Contas a Pagar e Tesouraria;
- b) Permitir a solicitação de adiantamentos, detalhando a finalidade da utilização dos recursos solicitados;
- c) Permitir o gerenciamento dos adiantamentos solicitados, gestão de diárias e viagens;
- d) Permitir o reembolso, no processo de comprovação de despesas de diárias/viagem, de valores comprovados sem adiantamento ou devolução dos adiantamentos utilizados parcialmente;



- e) Permitir a devolução total ou parcial de adiantamentos pagos;
- f) Permitir a comprovação de despesas, detalhando a utilização dos recursos;
- g) Permitir a inclusão de comprovação de despesas com ou sem adiantamento prévio;
- h) Permitir o reembolso, no processo de comprovação de despesas, de valores comprovados sem adiantamento ou devolução dos adiantamentos utilizados parcialmente;
- i) Permitir a parametrização da tabela de limites de despesas de funcionário combinando tipo de despesas, níveis hierárquicos, região, projeto, etc;
- j) Controlar data limite para prestação de contas de adiantamentos solicitados;
- k) Permitir a execução de consultas e relatórios operacionais que demonstram toda a movimentação do controle de despesas.

1.2.11.5 Fluxo de Caixa

- a) Permitir a criação do plano financeiro pelo próprio usuário;
- b) Permitir o controle e acompanhamento do Fluxo de Caixa a partir de valores previstos e realizados;
- c) Permitir o ajuste dos valores do Fluxo de Caixa a partir de transações diretas nas contas financeiras;
- d) Permitir o registro de todas as transações que afetam o Fluxo de Caixa;
- e) Possuir ferramenta de análise que possa ser configurada pelo próprio usuário para explorar as informações de Fluxo de Caixa (BI);
- f) Permitir a análise do Fluxo de Caixa em duas dimensões, combinando a conta financeira com informações gerenciais, tais como: Departamento, projetos, serviços, etc (BI);
- g) Permitir o acesso a informação dos caixas, contas bancárias, e aplicações financeiras que compõem a disponibilidade da empresa;
- h) Permitir a geração de gráficos para visualização das informações exploradas pelos usuários, permitindo comparativos entre valores orçados, previsto e realizado (BI);
- i) Permitir a execução de consultas e relatórios com visualização dos valores diários, mensais e anuais;

1.2.11.6 Bancos

- a) Deve ser integrado com Contas a Pagar, Contas a Receber e Contabilidade (de forma a gerar os lançamentos tanto nas contas de ativo e passivo);



- b) Permitir efetuar o cadastro de bancos e agências bancárias as quais o PROCON SP faz suas movimentações;
- c) Controlar as transferências de valores entre contas;
- d) Permitir a inclusão de informações em documentos (texto para justificativas) em função das alçadas determinadas;
- e) Permitir o armazenamento de históricos de pagamentos, comprovantes e documentos;
- f) Permitir registros e visualizações de pagamentos parcelados;
- g) Permitir layout de impressão automatizada de cheques;
- h) Permitir o controle de Conta de Investimento, registrando e contabilizando toda sua movimentação;
- i) Permitir aprovações eletrônicas definidas por níveis/alçadas desejadas (mínimo de duas);
- j) Permitir o registro de todas as movimentações bancárias nas contas de bancos e a conciliação de lançamentos com extrato bancário da conta;
- k) Permitir a conciliação bancária de forma automática, com critérios de conciliação estabelecidos pelo usuário;
- l) Permitir a conciliação bancária manual, com ou sem a carga do extrato bancário;
- m) Permitir a visualização da lista de cheques emitidos.

1.2.12 Gestão de Vendas

A contratada deverá parametrizar com acompanhamento do usuário chave da CONTRATANTE de uma operação de venda de produto e uma operação de venda de serviço, segundo informações contidas no documento de levantamento do processo, as demais necessárias serão replicadas pelo usuário chave da CONTRATANTE juntamente com o time operacional, bem como a montagem e execução dos cenários de teste.

Funcionalidades que estarão presentes na parametrização:

- 1.2.12.1 Cadastro de clientes;
- 1.2.12.2 Cadastro dos produtos de vendas;
- 1.2.12.3 Lançamento dos pedidos e contratos de vendas;
- 1.2.12.4 Programação mensal dos pedidos a serem faturados;
- 1.2.12.5 Baixa automática dos pedidos a partir da emissão da nota fiscal;
- 1.2.12.6 Atualização das informações financeiras relativas a clientes;
- 1.2.12.7 Faturamento parcial ou total de pedidos;



1.2.12.8 Possibilidade de faturamento de produtos e serviços;

1.2.12.9 Possibilidade de aglutinação de vários pedidos (total ou parcial) na mesma nota fiscal;

1.2.12.10 Possibilidade de geração de nota de Devolução de Vendas;

1.2.12.11 Garantia de integração automática, ou seja, com a emissão da nota o pedido é baixado juntamente com o lançamento dos estoques, contas a receber, contabilização, apuração dos impostos e preparação da escrita fiscal;

1.2.12.12 Possibilidade de parametrização e utilização de regras de encargos de maneira automática e ou manual;

1.2.12.13 Informações sobre o faturamento de produtos ou serviços, bem como, carteira de pedidos em aberto;

1.2.12.14 Registro das propostas de Vendas;

1.2.12.15 Registro dos pedidos de vendas vinculados as propostas de vendas;

1.2.12.16 Registro dos contratos de vendas, vinculados as propostas de vendas;

1.2.12.17 Integração com NFe, NFS e NFST.

1.2.13 Gestão de Compras

1.2.13.1 Processo de Compras (Requisição / Cotação)

Será parametrizado pela contratada com acompanhamento do usuário chave da contratante o processo padrão de Requisição / Cotação, também será demonstrado ao usuário chave e ou time de TI a criação de um workflow de aprovação, os demais casos necessários serão de responsabilidade da contratante

Funcionalidades que estarão presentes na parametrização de Requisição / Cotação:

- a) Registro das requisições de compras;
- b) Cadastro de Fornecedores;
- c) Cadastro de materiais;
- d) Segurança para aprovação de gastos através de utilização de ferramenta de workflow de aprovação com checagem automática de disponibilidade orçamentária (integração com módulo do orçamento);
- e) Registro das cotações de pesquisa de mercado vinculando as requisições de compra;



- f) Possibilidade de registro das diversas modalidades licitatórias e geração sequencial de número para as licitações, fazendo posteriormente o vínculo com os contratos decorrentes dessas licitações;
- g) Registro da(s) proposta(s) ofertada(s) pela(s) licitante(s);
- h) Registro da(s) proposta(s) vencedora(s) do certame.
- i) Interface com os sistemas de Pregão eletrônico e de protocolo de documentos tanto para envio e recuperação de informação;
- j) Possibilidade de Follow-up das licitações durante todo percurso de compra;
- k) Possibilidade de consulta de requisições de compras, orçamentos e propostas por número, tipo de modalidade de compra, ano, número de registro/processo e palavra-chave.

1.2.13.2 Processo de Registro de Preços

- a) Possibilidade de Registrar Preços com geração sequencial de número para as Atas de Registro de Preços, fazendo vínculo com a licitação de origem, e também com os contratos decorrentes desses registros de preço;
- b) Gerenciar a Ata de Registro de Preços verificando, quantidades disponíveis para novos contratos/ordens de fornecimento e prazo de validade da ata.

1.2.13.3 Processo de Compras (Ordem de Fornecimento / Contratos)

Será parametrizado pela contratada junto ao usuário chave da contratante da área uma operação de compra de produto e uma de compra de serviço e após a validação dos cenários criados em conjunto, as demais serão feitas pelo usuário chave e o time da área, bem como a criação e execução dos cenários de teste.

- a) Geração de Pedido de Compra e Ordem de Fornecimento / Contratos após aprovação das cotações;
- b) Possibilidade de usar funcionalidade de Contrato de Compra para gerenciamento de quantidade, preço, prazo, etc.
- c) Possibilidade de geração ordens de fornecimento, inclusive com programação de entrega, efetivando a compra junto ao fornecedor;
- d) Tratamento da compra de produtos e de serviços permitindo a classificação contábil, automática ou manual, dos mesmos (ativos fixos, bens de consumo, intangíveis, etc.)
- e) Compra de ativo com integração ao módulo de recebimento;
- f) Possibilidade de incluir informações de acréscimos, supressões e prorrogações de contratos.

1.2.13.4 Relatórios

- a) Compras por modalidade, de contratos vigentes e de prorrogações e supressões;



- b) Geração de arquivos XML para atendimento ao TCESP;
- c) Históricos de compras por fornecedores e produtos.

1.2.14 Gestão de recebimento de produtos e serviços

- 1.2.14.1 Possibilitar o lançamento das Notas Fiscais efetivando as respectivas baixas em pedidos de compras, lançamento no sistema de estoques e ativo imobilizado;
- 1.2.14.2 Acompanhar data de recebimento efetiva x data programada;
- 1.2.14.3 Validação do produto/serviço recebido x Contrato/Ordem de Fornecimento;
- 1.2.14.4 Emissão de Nota Fiscal de devolução integral/parcial com devidos estornos fiscais/financeiros;
- 1.2.14.5 Liberação da Nota Fiscal no Contas a Pagar, Fiscal e Contabilidade.

1.2.15 Gestão de ativo permanente

Será feito a parametrização seguindo as informações colhidas em tempo de levantamento pela contratada juntamente com o usuário chave da contratante da área que validará as parametrizações iniciais e as manterá bem como terá responsabilidade sobre a criação e execução dos testes.

Funcionalidades que estarão presentes na parametrização de ativo permanente:

- 1.2.15.1 Cadastro de Bens e respectiva classificação;
- 1.2.15.2 Lançamento das movimentações do Bens com respectivo workflow;
- 1.2.15.3 Possibilitar a movimentação individual e por lote;
- 1.2.15.4 Depreciação automatizada conforme parametrização do sistema;
- 1.2.15.5 Baixas físicas e contábeis dos Bens com respectivo laudo;
- 1.2.15.6 Atualização monetária;
- 1.2.15.7 Possibilitar o inventário com a conciliação física e contábil, permitindo a identificação e tratamento das inconsistências;
- 1.2.15.8 O módulo de ativo permanente deve atender as regras da Lei 11.638;
- 1.2.15.9 Impairment;
- 1.2.15.10 Relatórios gerenciais do ativo permanente.

1.2.16 Gestão contábil



1.2.16.1 Contabilidade

- a) Permitir importação do plano de contas contábeis conforme modelo parametrizado utilizado por outros sistemas integrados;
- b) Permitir a exportação de toda movimentação contábil e financeira para outros sistemas integrados.

1.2.16.2 Tributário

- a) Bancos
- b) Fiscal
- c) Livros Fiscais
- d) IPI
- e) ICMS
- f) ICMS-ST para Estados com registro de Inscrição Estadual
- g) Livro Modelo 1A
- h) Livro Modelo 2A
- i) Livro de Inventário Modelo 3 e 7
- j) CIAP
- k) ISS relatório modelo 51 (serviços prestados)
- l) ISS relatório modelo 56 (serviços contratados)
- m) ECF (Mapa Resumo)
- n) SPED Fiscal (IPI and ICMS)
- o) SPED Contábil
- p) SPED Contribuições (PIS e COFINS)
- q) Sintegra
- r) GIA – SP
- s) GIA – ST Nacional



1.2.17 Gestão orçamentária;

- 1.2.17.1 Permitir orçamento com previsões e saldos mensais e anuais centros de custo, programas, atividades e modalidades, utilizando a estrutura contábil da contratante;
- 1.2.17.2 Permitir flexibilidade para a geração de relatórios e gráficos para a análise orçamentária-econômico-financeira.
- 1.2.17.3 Integrar o orçamento (planejamento e execução) com os módulos de contabilidade, compras e vendas.
- 1.2.17.4 Permitir parametrização das consultas aos valores realizados de forma a proporcionar insumos à elaboração do orçamento.
- 1.2.17.5 Possibilitar a realocação de recursos através de remanejamentos entre contas orçamentárias;
- 1.2.17.6 Armazenar séries históricas dos dados orçados e realizados.

1.2.18 Gestão e integração nativa com Bancos (arquivos de pagamentos, recebimentos, extratos bancários e cartões de crédito);

- 1.2.18.1 Permite que ocorra a troca de arquivos bancários para pagamento e recebimento de títulos com qualquer banco que siga o padrão FEBRABAN.
- 1.2.18.2 Permite que ocorra o recebimento dos arquivos de extrato bancário e movimentação de cartão de crédito para que seja possível a conciliação de maneira automatizada das informações, facilitando o processo do analista financeiro na conciliação diária dos movimentos bancários e transações com cartão de crédito.

1.2.19 Gestão de Contratos

- 1.2.19.1 Gestão de contratos: Gestão dos contratos de fornecimento de materiais e serviços, considerando-se os prazos, empenhos, liquidações, pagamentos, aditivos e reajustes.
- 1.2.19.2 Faz a gestão da posição financeira consolidada de todos os contratos;
- 1.2.19.3 Processa e controla a contabilização dos recursos utilizados no contrato;
- 1.2.19.4 Processa e controla o Empenho Contábil e Controle Orçamentário na execução do Contrato;
- 1.2.19.5 Controla e execução do contrato pela visão Contábil;
- 1.2.19.6 Faz o controle de Gestão de Concessões sobre os contratos;



OUTRAS FUNCIONALIDADES

1.2.20 Contemplar texto para segregação de rotinas padrão as diversas funcionalidades.

Permitir a segregação de funções sendo um usuário responsável pelo registro, outro usuário responsável pela verificação e liberação, e um terceiro usuário responsável pela aprovação de toda movimentação de caixas;

1.2.21 Contemplar workflow padrão

Será feito a parametrização pela contratada seguindo as informações colhidas em tempo de levantamento juntamente com o usuário chave da contratante da área que validará as parametrizações iniciais e as manterá bem como terá responsabilidade sobre a criação e execução dos testes.

Caso seja identificado a necessidade de workflow de aprovação para pagamentos em tempo de levantamento, a contratada irá parametrizar um modelo básico junto com o usuário chave e ou o time de TI da contratante que dará prosseguimento as eventuais necessidades da PROCON SP.

1.2.22 Requisitos de Segurança e Auditoria

- a) Conceder permissão de acesso somente a usuários autorizados. Usuários não autorizados não podem ter qualquer acesso, formal (entrada via tela de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser);
- b) Atribuir definição clara dos papéis e atribuições dos usuários dentro do contexto de negócio;
- c) Permitir o controle de usuários hierarquicamente (níveis de alçada);
- d) Permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos;
- e) Permitir o controle de permissão e bloqueio de acesso por órgão/estrutura organizacional/categoria funcional e funções, restringindo o acesso de usuários/grupos aos empregados de um órgão, lotação e lotações subordinadas, categoria funcional e identificação funcional;
- f) Manter trilhas de auditoria (log) das ações mais relevantes dos usuários no sistema implantado.



1.2.23 Integração entre os sistemas

- a) Garantir Integração entre o sistema financeiro, todos os sistemas da Fundação PROCON e o Sistema de Recursos Humanos já existente (folha de pagamento e férias).
- b) Integração para as contabilizações e também integração com o financeiro para fazer pagamentos e ou provisões para CEF e bancos.
Garantir integração com o SIAFISICO, SIAFEM, com a Guia de Recolhimento do SIAFEM, o CAUFESP e o sistema da Dívida Ativa.
- c) Integração com a tabela de índices IPCA.
- d) Integração da Cobrança Escritural do Banco do Brasil à Guia de Recolhimento do SIAFEM.
- e) Permitir manutenção de Notas de Reserva, Notas de Liquidação, Programações de Desembolso, Ordens Bancárias e Notas de Empenho integradas ao SIAFEM.Net.

1.2.24 Manutenção de Unidades Administrativas, dos Prefeituras Conveniadas e UFESP

1.2.25 Repasse de Multas para o SIAFEM e Prefeituras Conveniadas

- a) Funcionalidade destinada a emitir o Ofício de Repasse de receitas de pagamentos de Multas para o SIAFEM e Prefeituras Conveniadas.
- b) Garantir a consulta aos pagamentos provenientes das multas

FUNCIONALIDADES QUE NÃO FAZEM PARTE DO ESCOPO DA IMPLANTAÇÃO INICIAL, MAS O SOFTWARE CONTRATADO DEVERÁ DISPONIBILIZÁ-LOS PARA IMPLEMENTAÇÕES FUTURAS

- a) Controle de Estoques;
- b) Gestão e desenvolvimento de painéis de gestão para indicadores financeiros;
- c) CRM;

1.2.26 Pontos que não fazem parte do Escopo

- a) Todo e qualquer desenvolvimento que não fazem parte do escopo inicial no sistema será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- b) A CONTRATANTE será responsável pela instalação de Windows Server.
- c) A CONTRATANTE será responsável pela instalação de ambiente de rede.



- d) A CONTRATANTE será responsável pela instalação de Banco de Dados SQL SERVER.
- e) Esforço técnico para migração de dados (só serão fornecidos os layouts para as migrações, conforme o que for definido no início do projeto).

1.3 GERENCIAMENTO DO PROJETO

1.3.11 O gerenciamento do projeto deverá ser realizado, tendo como objetivo a condução plena do projeto, de modo a garantir qualidade e prazos e o informe adequado ao PROCON SP do andamento dos trabalhos. As atividades de gerenciamento deverão incluir:

- 1.3.11.1 Atualização permanente do plano de trabalho, que será utilizado como base para o gerenciamento do escopo do projeto;
- 1.3.11.2 Definição, em conjunto com equipe interna do PROCON SP, dos modelos de relatórios para acompanhar o andamento do projeto;
- 1.3.11.3 Definição do plano e matriz de comunicação do projeto;
- 1.3.11.4 Promoção de reuniões de integração entre as equipes de trabalho;
- 1.3.11.5 Avaliação de possíveis riscos ao projeto e proposição de ações para manter o projeto dentro dos prazos originalmente estabelecidos;
- 1.3.11.6 Realizações de reuniões quinzenais para comunicação à alta administração do andamento do projeto e de todo e qualquer desvio e situação que possa impactar no cumprimento e entrega dos produtos pelas diversas frentes de trabalho envolvidas;
- 1.3.11.7 Acompanhamento das validações dos produtos de cada etapa envolvida.

1.3.12 O gerenciamento do projeto deverá envolver ainda o suporte à equipe de gerenciamento de projetos do PROCON SP através do acompanhamento das seguintes atividades:

- 1.3.12.1 Elaboração de cronogramas;
- 1.3.12.2 Gerenciamento de documentação;
- 1.3.12.3 Produção e distribuição de relatórios (progresso, riscos e indicadores);
- 1.3.12.4 Administração do escopo de mudanças;
- 1.3.12.5 Medida de avaliação de projetos;
- 1.3.12.6 Apoio na adoção de procedimentos formais para gestão de riscos do projeto.



1.4 MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS DO SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO

1.4.11 Visão Geral:

1.4.11.1 Este escopo deverá envolver a execução de levantamento de dados e informações, com vistas à identificação da situação atual, das atuais necessidades e dos requisitos que balizarão a modelagem de processos de negócios relacionados ao Sistema Integrado Financeiro. Os processos de negócios que, no mínimo, deverão ser considerados neste trabalho são identificados a seguir:

- a) Gestão financeira (contas a pagar, contas a receber, tesouraria, fundo fixo, fluxo de caixa e bancos)
- b) Gestão de venda;
- c) Gestão de compras;
- d) Gestão de recebimento de produtos e serviços;
- e) Gestão de ativo permanente;
- f) Gestão contábil (contábil, tributário);
- g) Gestão orçamentária;
- h) Gestão e integração nativa com Bancos (arquivos de pagamentos, recebimentos, extratos bancários e cartões de crédito);
- i) Gestão de Contratos;

1.4.11.2 Através deste trabalho, poderão ser confirmados se os processos previstos no projeto compreendem todos os subprocessos desejados para o Sistema Integrado Financeiro, fazendo assim com que as informações relevantes de entradas sejam corretas e limpas evitando informações erradas de entradas no Sistema Integrado Financeiro.

1.4.11.3 Os serviços de mapeamento e modelagem de processos deverão prever 02 (duas) etapas, sendo: o Diagnóstico e o Plano de Reorganização, a serem detalhadas a seguir.

1.4.12 Diagnóstico:

A etapa de diagnóstico deverá prever a execução das seguintes atividades:



- 1.4.12.1 Condução de reuniões com a alta administração para o entendimento e alinhamento das diretrizes e expectativas do projeto;
- 1.4.12.2 Entendimento do plano de crescimento e expansão para os próximos 05 (cinco) anos;
- 1.4.12.3 Condução de reuniões com as áreas envolvidas no projeto para o entendimento dos processos atuais (processos, subprocessos, práticas, políticas e indicadores);
- 1.4.12.4 Entendimento das questões decorrentes do regimento interno;
- 1.4.12.5 Validação do entendimento da situação atual com os gestores de cada processo;
- 1.4.12.6 Obtenção e entendimento das melhores práticas de processos, considerando toda a estrutura do PROCON SP;
- 1.4.12.7 Condução de avaliação e diagnóstico da situação atual, frente às melhores práticas, diretrizes estratégicas, regimento interno e expectativa de crescimento e expansão.

Produto Final: Relatório em língua portuguesa detalhado contendo apresentação do panorama da situação atual e avaliação frente a situação atual dos processos.

1.4.13 Plano de Reorganização:

A etapa de plano de reorganização deverá prever a execução das seguintes atividades:

- 1.4.13.1 Elaboração de recomendações com base nas oportunidades de melhoria identificadas na fase anterior, de diagnóstico;
- 1.4.13.2 Condução de reuniões com a alta administração do PROCON SP para avaliar e validar as potenciais oportunidades de melhoria;
- 1.4.13.3 Elaboração do modelo dos processos de negócio futuro (processos, subprocessos e macroatividades e indicadores de desempenho);
- 1.4.13.4 Proposição de práticas de atuação sobre os processos;
- 1.4.13.5 Preparação de mapa de iniciativas com base nas oportunidades de melhoria;
- 1.4.13.6 Condução de reuniões com os gestores para priorizar as oportunidades / iniciativas.

Produto Final: Relatório em língua portuguesa detalhado com plano de reorganização dos processos de negócio do Sistema Integrado Financeiro, contendo: mapa das oportunidades e iniciativas, desenho dos processos de negócio (processos, subprocessos, atividades e indicadores de desempenho), plano de reorganização dos processos de negócio, mapa global de implementação do plano.



1.5 ANÁLISE DAS FUNÇÕES DOS SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCON SP

1.5.1 O PROCON SP possui alguns sistemas de gestão que são utilizados para execução de suas atividades. São eles:

1.5.1.1 Sistemas de protocolo e processos, fiscalização, atendimento, geração de boletos, almoxarifado, GEDOC, recursos humanos, Dívida ativa, SIAFEM, SIAFISICO, cursos;

1.5.2 Contratada deverá realizar um diagnóstico funcional (estudo), visando identificar no Sistema Integrado Financeiro, quais as funções dos sistemas de gestão do PROCON SP que poderão ser absorvidas/ integrados pelos módulos implantados, com ênfase nos sistemas que atendem a área financeira do PROCON SP. O objetivo é aproveitar ao máximo as funções disponibilizadas no Sistema Integrado Financeiro, evitando a realização de customizações ou novos desenvolvimentos.

1.5.3 Entretanto, este diagnóstico deverá indicar e especificar os requisitos técnicos para as customizações, bem como para novos desenvolvimentos, casos necessários, de maneira a garantir assimilação das funções hoje disponíveis nos sistemas.

1.5.4 As customizações, bem como os novos desenvolvimentos serão executadas em outro projeto, sendo que o objeto desta atividade envolve somente as atividades de consultoria, ou seja, levantamento, identificação e especificação de requisitos.

1.6 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO EM PRODUÇÃO

A implementação do Sistema Integrado Financeiro no âmbito do PROCON SP é dividida em 2 (duas) fases principais, denominadas de “Planejamento” e “Implantação”, conforme demonstrado a seguir:

1.6.1 Fase de Planejamento, com duração de 01 (um) mês;

1.6.2 Fase de Implantação, com duração total de 5 (cinco) meses, assim distribuídos:

1.6.2.1 - 04 (quatro) meses de implementação do Sistema Integrado Financeiro (entre o 2º e o 5º mês do projeto);

1.6.2.2 - 01 (um) mês de Operação Assistida imediatamente após a entrada em produção de todo o Sistema Integrado Financeiro.

1.6.3 Fase de Planejamento

Conforme apresentado, o início da implantação do Sistema Integrado Financeiro deverá ser antecedido por uma Fase de Planejamento, com duração de 30 (trinta) dias, contados da data



de início da execução do Contrato, em que a CONTRATADA deverá gerar e submeter à aprovação do PROCON SP os seguintes produtos:

1.6.3.1 Plano de Trabalho

- a) Este produto deverá apresentar o Planejamento do Projeto de Implementação e Implantação do Sistema Integrado Financeiro, a Metodologia de Gestão de Projeto e Implementação do Sistema Integrado Financeiro, o Detalhamento do Projeto e o Acompanhamento da Execução dos Serviços, pela CONTRATADA.
- b) No Plano de Trabalho, a Contratada deverá descrever as fases e atividades do projeto de implementação e implantação do Sistema Integrado Financeiro, desde seu início até sua finalização.
- c) Deverão ser detalhados os seguintes aspectos:
 - i. Objetivo;
 - ii. Atividades / Artefatos:
 - Descrição das atividades, indicando os Artefatos correspondentes;
 - iii. Cronograma Físico:
 - Cronograma consolidado por fase;
 - Cronograma detalhado por atividade, indicando a sequência / interdependência entre as atividades;
 - Relação de recursos humanos da CONTRATADA por fase/atividade do cronograma do projeto, indicando a dedicação destes recursos ao longo das fases do projeto.
- d) Também deverá ser apresentada no Plano de Trabalho a metodologia adotada de Gestão de Projeto e Implementação do Sistema Integrado Financeiro, com a correspondente relação das ferramentas de apoio à gestão que serão adotadas para a execução do projeto.
- e) A metodologia adotada deverá prever atividades baseadas nas áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos propostas pelo PMBOK do PMI – *Project Management Institute*. A gestão do projeto deverá utilizar ferramentas de planejamento e controle de atividades, compatíveis com as melhores práticas do PMBOK.
- f) Esta metodologia deverá considerar, obrigatoriamente, as seguintes atividades:
 - i. Planejamento detalhado da implementação;
 - ii. Avaliação operacional da situação encontrada;
 - iii. Definição do novo modelo de negócios;



- iv. Mapeamento e desenho dos MACROPROCESSOS suportados pelo Sistema Integrado Financeiro;
- v. Análise e adequação dos processos de negócio e análise de gaps;
- vi. Elaboração do novo mapa de sistemas;
- vii. Instalação e elaboração de manuais e roteiros de instalação e configuração dos SOFTWARES que servirão de base para a implementação do Sistema Integrado Financeiro;
- viii. Parametrização e customização do Sistema Integrado Financeiro;
- ix. Geração de roteiros de testes;
- x. Testes Unitários, Testes Integrados, Testes de Performance e Testes de Regressão;
- xi. Coleta de evidências dos casos de testes (Testes Unitários, Testes Integrados, Testes de Performance e Testes de Regressão e de homologação do Sistema Integrado Financeiro);
- xii. Suporte à Equipe de Projeto do PROCON SP na homologação do Sistema Integrado Financeiro por meio da preparação do Ambiente de Homologação, criação de usuários, identificação dos casos de teste, preparação de scripts para homologação, geração da massa de dados e documentação dos testes realizados;
- xiii. Migração de dados (informações) oriundos dos sistemas existentes, conforme necessário;
- xiv. Implantação em produção;
- xv. Operação assistida;
- xvi. Estrutura organizacional de gerenciamento, acompanhamento e execução do projeto, compreendendo os recursos humanos necessários da CONTRATADA e do PROCON SP;
- xvii. Geração de documentação em formatos padrão de mercado (PDF ou DOC), em idioma Português do Brasil.

1.6.4 Fase de Implantação

Decorrida a Fase de Planejamento, terá início a Fase de Implantação do Sistema Integrado Financeiro, a qual deverá ocorrer de forma gradativa, em conformidade com o cronograma. A fase de implementação do Sistema Integrado Financeiro está subdividida nas seguintes atividades:



1.6.4.1 Desenho Conceitual da Solução

Nesta etapa, os requisitos de negócios são detalhados, assim como são desenhados e aprovados os processos a serem implementados. Define-se também a arquitetura técnica macro e realiza-se a análise de gaps. Inicia-se a definição da estratégia de treinamento dos usuários finais, assim como são identificados os impactos organizacionais e elaboração do Plano de Trabalho detalhado da etapa de Construção, com o endereçamento dos riscos, a validação da arquitetura do sistema e uma revisão do cronograma à luz da abordagem escolhida para lidar com os riscos.

1.6.4.2 Implantação da Solução

A etapa de construção foca no desenvolvimento físico do software, com a produção de códigos, parametrizações e customizações. Nesta fase também se documentam as parametrizações e customizações dos gaps e o material de treinamento.

1.6.4.3 Preparação para Produção

Nesta etapa, é realizado o plano de implantação e entrega do Sistema Integrado Financeiro, são planejados e executados os testes e a homologação do Sistema Integrado Financeiro de suas interfaces, bem como o treinamento dos usuários. Nesta etapa realiza-se também a atividade de Migração de Dados definitiva.

1.6.4.4 Entrada em Produção

Trata-se da entrada em produção do Sistema Integrado Financeiro. Nesta etapa iniciam-se ainda as atividades relativas ao acompanhamento de desempenho e de estabilidade do software.

1.6.5 Serviços de Operação Assistida

O período de Operação Assistida consiste no acompanhamento, realizado pela Equipe Técnica da CONTRATADA, da fase inicial da utilização Sistema Integrado Financeiro no Ambiente de Produção do PROCON SP. Durante este período, a CONTRATADA deverá prover aos usuários Sistema Integrado Financeiro suporte funcional e técnico na sua operação. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:



- 1.6.5.1 Apoio ao PROCON SP na operação Sistema Integrado Financeiro;
- 1.6.5.2 Correção dos erros que sejam detectados no Sistema Integrado Financeiro e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA.

Durante a Operação Assistida, com o intuito de realizar os ajustes necessários para assegurar a disponibilidade e performance Sistema Integrado Financeiro no Ambiente de Produção. A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento de:

- 1.6.5.3 Nível de uso do Sistema Integrado Financeiro;
- 1.6.5.4 Nível de desempenho do Sistema Integrado Financeiro;
- 1.6.5.5 Quantidade de chamados por módulo funcional;
- 1.6.5.6 Disponibilidade do Sistema Integrado Financeiro.

1.7 TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento aos funcionários do PROCON SP, conforme os conteúdos mínimos indicados a seguir, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os empregados do PROCON SP.

1.7.1 Todos os treinamentos serão executados nas dependências da sede do PROCON SP ou nas instalações do fornecedor de software se a logística assim o permitir.

1.7.2 O sistema utilizado para o treinamento e replicação do conhecimento deve efetuar a geração de recursos interativos para os usuários finais.

1.7.3 Os treinamentos deverão abranger a Equipe de Projeto do PROCON SP, os usuários do Sistema Integrado Financeiro, a Equipe de Sustentação e os Administradores do Sistema Integrado Financeiro, conforme apresentado nos itens a seguir.

1.7.4 Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente.

1.7.4.1 Módulo I – Metodologias e Ferramentas de Projetos:

- a) Perfil: Equipe de Projeto PROCON SP;
- b) Treinamento para o adequado uso das metodologias, técnicas e ferramentas utilizados na implementação, para a Equipe de Projeto do PROCON SP;
- c) Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a fazer uso das metodologias, técnicas e ferramentas que suportam o projeto de implementação de maneira adequada;



- d) A carga horária mínima é de 40 (quarenta) horas para este treinamento;
- e) A quantidade máxima de profissionais a serem treinados é de 15 (quinze) pessoas.

1.7.4.2 Módulo II – Módulos Funcionais:

- a) Perfil: Usuários-chave;
- b) Treinamento visando apresentar os conceitos básicos de parametrização e operação dos módulos funcionais licenciados;
- c) Ao final do treinamento, os profissionais deverão:
 - i. Possuir uma visão global de funcionamento do Sistema Integrado Financeiro;
 - ii. Possuir noções básicas de parametrização do módulo funcional;
 - iii. Compreender o ambiente tecnológico associado ao Sistema Integrado Financeiro e o processo adequado para parametrização e customização.
- d) A carga horária mínima é de 40 (quarenta) horas para este treinamento;
- e) A quantidade máxima de profissionais a serem treinados é de 15 (quinze) pessoas.

1.7.4.3 Módulo III – Arquitetura Tecnológica e Administração do Sistema Integrado Financeiro:

- a) Perfil: Administradores do Sistema Integrado Financeiro
- b) Treinamento específico para a formação de profissionais especialistas na arquitetura tecnológica e Administração do Sistema Integrado Financeiro, devendo ser capazes de administrar o ambiente do Sistema Integrado Financeiro;
- c) Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a executar as seguintes atividades:
 - i. Tuning do Sistema Integrado Financeiro;
 - ii. Configuração do Sistema Integrado Financeiro;
 - iii. Monitoração do Sistema Integrado Financeiro;



iv. Aplicação de Correções no Sistema Integrado Financeiro.

- d) Os profissionais a serem treinados já deverão possuir conhecimentos sobre o sistema gerenciador de banco de dados e o sistema operacional onde do Sistema Integrado Financeiro será implantado;
- e) A carga horária mínima é de 40 (quarenta) horas para este treinamento;
- f) A quantidade máxima de profissionais a serem treinados é de 5 (cinco) pessoas.

1.7.5 Para todos os módulos de treinamento, a CONTRATADA deverá aplicar avaliação de aprendizagem aos participantes e enviar os resultados ao PROCON SP.

1.7.6 O PROCON SP irá analisar os resultados das avaliações de aprendizagem entregues pela CONTRATADA, a fim de verificar a eficácia dos treinamentos efetuados, podendo, caso necessário, solicitar à CONTRATADA a repetição daqueles que não tiverem atingido os objetivos.

2 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todos os produtos e artefatos gerados como resultado da prestação de serviços pela CONTRATADA serão de propriedade do PROCON SP, sendo vedada qualquer divulgação ou comercialização por parte da CONTRATADA.

3 PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

No cronograma de execução é apresentado o cronograma macro das atividades a serem executadas pela CONTRATADA (cronograma de execução), relativas às Fases de Planejamento e Implantação, no qual são apresentados os prazos estimados para a execução de cada uma das atividades ali indicadas. Estes prazos poderão ser redefinidos pelo PROCON SP, a seu critério, sempre que for conveniente.

Uma vez aprovado o Cronograma de Execução pelo PROCON SP, a Equipe Técnica iniciará a sua execução.

4 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os Termos de Recebimento serão utilizados como instrumentos formais para confirmação do término de determinada prestação de serviços ou entrega de produtos/artefatos, em conformidade com os critérios de aceitação definidos pelo PROCON SP. A sua efetivação se dará por intermédio do Gestor do Contrato. Serão considerados os seguintes eventos para o aceite dos serviços prestados pela CONTRATADA:



- 4.1 Entregues os produtos e artefatos ou executados os serviços contratados, o Gestor do Contrato emitirá Termo de Recebimento Provisório, pelo qual será atestado o recebimento, para posterior verificação, pelo PROCON SP, da sua conformidade com as especificações previstas no Plano de Trabalho, no Contrato e em seus ANEXOS.
- 4.2 Os produtos/artefatos/serviços a serem entregues pela CONTRATADA, para a obtenção do Termo de Recebimento Provisório, devem estar, obrigatoriamente, em suas versões finais, não devendo ser entregue, para este fim, em suas versões preliminares, drafts, rascunhos ou similares.
- 4.3 Emitido o Termo de Recebimento Provisório, o Gestor do Contrato, providenciará a verificação de conformidade dos produtos/artefatos/serviços com os critérios de aceitação registrados no Plano de Trabalho, podendo solicitar, sem custos adicionais, esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários.
- 4.4 Aprovados os produtos/artefatos/serviços, a Comissão de Recebimento, juntamente com o Gestor do Contrato, emitirá, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do Recebimento Provisório, o Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.5 Reprovados os produtos/artefatos/serviços, o PROCON SP convocará a CONTRATADA para efetuar os ajustes necessários, em prazo a ser definido pelo PROCON SP, contado a partir da data da convocação.
- 4.6 Uma vez finalizados os ajustes, a Comissão de Recebimento, juntamente com o Gestor do Contrato, reavaliará os produtos/artefatos/serviços em até 10 (dez) dias corridos, emitindo, caso aprovados, o respectivo Termo de Recebimento Definitivo. Caso rejeitados, a Contratada ficará sujeita à aplicação de penalidades.

5 APRESENTAÇÃO DETALHADA DE PROPOSTA

- 5.1 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 5.2 A Proposta de Preço deverá consignar, expressamente, o preço unitário e global dos produtos, incluindo a garantia de 12 (doze) meses do fabricante, nos quais já estarão incluídos todos os tributos, inclusive contribuições fiscais e mão-de-obra (encargos sociais e trabalhistas, etc.), ferramentas, acessórios, instalações, utensílios, transporte, acondicionamento, bem como quaisquer outros custos que poderão ocorrer até o total cumprimento do contrato.
- 5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 5.4 Indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, observadas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência constante do Anexo V;



5.5 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6 A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação.

6 PAGAMENTO

Para que o PROCON SP possa efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, esta deverá apresentar Nota Fiscal relativa aos produtos/artefatos/serviços efetivamente entregues/prestados. O prazo de pagamento é de 30 dias a contar do aceite da Nota Fiscal. Os produtos/artefatos/serviços deverão ser validados pelo Gestor do Contrato do PROCON SP, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Após a emissão deste termo, a CONTRATADA poderá emitir Nota Fiscal. Os eventos geradores de pagamento são detalhados a seguir:

6.1 Licenças de Uso do Software

6.1.1 Os pagamentos referentes a esse evento estão condicionados à entrega das licenças de uso do(s) Software(s), devidamente acompanhadas da sua documentação completa, conforme prazos indicados no Cronograma de Execução. Tal evento estará sujeito à validação pelo PROCON SP por meio da sua Comissão de Recebimento.

6.1.2 Os pagamentos das licenças de uso dos SOFTWARES ocorrerão em uma única parcela: 30 (trinta) dias após o aceite a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.2 Prestação dos Serviços de Consultoria Especializados

6.2.1 O pagamento será efetuado conforme sejam efetivamente entregues pela CONTRATADA os produtos e artefatos definidos para cada uma destas fases, conforme Cronograma de Execução.

6.2.2 Os produtos e artefatos destas fases representam a execução das atividades realizadas pela Equipe Técnica da CONTRATADA. O valor relativo a estas fases será pago por meio de percentuais atribuídos a cada um dos produtos e artefatos efetivamente entregues ao PROCON SP. O objetivo desta forma de pagamento é atribuir um valor por entregável, ao invés da modalidade de pagamento fixo mensal, que não assegura à CONTRATADA a efetiva prestação dos serviços em conformidade com o cronograma definido.

6.2.3 Os montantes serão calculados com base no valor total contratado relativo à execução das atividades, multiplicado pelos percentuais indicados na tabela a seguir:

ID	EVENTOS GERADORES DE PAGAMENTO	%	PRAZO (dias)
1	Fornecimento de Licenças de Software		
1.1	Licenças de Software	24%	T0+30



ID	EVENTOS GERADORES DE PAGAMENTO	%	PRAZO (dias)
1.2	Garantia, manutenção, atualização e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses		
2	Planejamento do Projeto		
2.1	Plano de Trabalho do Projeto	2%	T0+30
3	Gerenciamento do Projeto		
3.1	Relatório Gerencial de Acompanhamento dos Serviços N° 1	4%	T0+60
3.2	Relatório Gerencial de Acompanhamento dos Serviços N° 2	4%	T0+90
3.3	Relatório Gerencial de Acompanhamento dos Serviços N° 3	4%	T0+120
3.4	Relatório Gerencial de Acompanhamento dos Serviços N° 4	4%	T0+150
5	Mapeamento e Modelagem de Processos		
5.1	Diagnóstico de Processos	2%	T0+60
5.2	Plano de Reorganização de Processo	3%	T0+90
6	Análise das Funções dos Sistemas de Gestão do PROCON SP		
6.1	Diagnósticos das Funções dos Sistemas de Gestão do PROCON SP	2%	T0+60
6.2	Especificação das Funcionalidades a serem integradas	5%	T0+150
7	Serviços de Implantação do Sistema Integrado Financeiro em Produção		
7.1	Desenho Conceitual da Solução	4%	T0+45
7.2	Implantação da Solução	18%	T0+60
7.3	Preparação para Produção	8%	T0+140
7.4	Entrada em Produção	8%	T0+150
7.5	Operação Assistida	3,5%	T0+180
8	Treinamento		
8.1	Módulo I – Metodologias e Ferramentas de Projetos:	1,5%	T0+90



ID	EVENTOS GERADORES DE PAGAMENTO	%	PRAZO (dias)
8.2	Módulo II – Módulos Funcionais	1,5%	T0+120
8.3	Módulo III – Arquitetura Tecnológica e Administração	1,5%	T0+150

T0 = data de assinatura do contrato.



7 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Planejamento do Projeto de Implantação

- 7.1.1 As atividades relacionadas ao planejamento do projeto de Implantação do Sistema Integrado Financeiro deverão ser executadas nas dependências do PROCON/SP, situada à Rua Barra Funda, 930.
- 7.1.2 É facultada à CONTRATADA a construção das customizações em regime de Fábrica de Software. Neste caso, tais atividades poderão ser executadas nas dependências da CONTRATADA. O link de acesso para os serviços de implantação do sistema integrado financeiro, assim como os equipamentos e softwares para os profissionais, ficarão a cargo da CONTRATADA.

8 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA

8.1 Condições de Participação

- 8.1.1 A participação dos Licitantes se fará isoladamente, sendo vedada a participação de consórcios.

8.2 Da Qualificação Técnica

Além de outros documentos exigidos no edital, as empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar:

- 8.2.1 Atestado de capacidade técnica por ter implementado um Sistema Integrado Financeiro contemplando todas as funcionalidades descritas nesse edital em empresas do setor público e/ou privado em papel timbrado referenciando o número do edital.
- 8.2.1.1 O(s) atestado(s)/declaração(ões) solicitados deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.
- 8.2.2 Possuir certificações dos produtos Microsoft, uma vez que o ambiente do PROCON SP adota essa tecnologia
- 8.2.2.1 Microsoft MCSE - Windows
- 8.2.2.2 Microsoft MCSA - SQL Server
- 8.2.2.3 Microsoft MCT - Trainer

8.3 Prova de Conceito – POC

- 8.3.1 A etapa de Prova de Conceito, também chamada de POC (Proof of Concept), que consiste em um roteiro de testes sob supervisão da comissão composta pela equipe técnica de TI do PROCON SP, através do qual a LICITANTE deverá comprovar o atendimento e demonstrar a conformidade dos requisitos técnicos das soluções constantes neste Termo de Referência. Desta forma, a LICITANTE vencedora da etapa de Lances e devidamente aprovada na etapa de Habilitação Documental (entrega dos certificados e declarações exigidas), deverá ser também aprovada na etapa de POC para ser adjudicada.



- 8.3.2 Caso não seja aceito o resultado alcançado na etapa da POC, a LICITANTE será desclassificada, devendo ser convocada a segunda colocada na etapa de Lances que deverá também ser aprovada previamente na etapa de Habilitação documental, e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório;
- 8.3.3 O PROCON SP designará uma equipe para acompanhamento da execução dos testes, verificação do atendimento aos requisitos constantes neste Termo de Referência e elaboração de parecer técnico, descrevendo os exames realizados, o índice de aderência e contendo aprovação ou não da POC;
- 8.3.4 A licitante deverá realizar os testes, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados a partir de sua convocação para execução da POC (dentro do intervalo de segunda a sexta) em horário comercial (total: 16 horas);
- 8.3.5 Os testes serão realizados em local e horários a serem definidos pelo PROCON SP no ato de convocação;
- 8.3.6 Todos os equipamentos e softwares necessários à correta realização dos testes deverão ser fornecidos pela LICITANTE;
- 8.3.7 Todas as despesas necessárias à realização dos testes serão de responsabilidade da LICITANTE;
- 8.3.8 A licitante, aprovada ou reprovada, participante da Prova de Aceite do Objeto, não terá direito a qualquer indenização;

9 VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

- 9.1 As proponentes, para efeito de elaboração das propostas, deverão, obrigatoriamente, agendar com antecedência mínima de 03 dias úteis à data do pregão, no local e contato abaixo, vistoria para conhecimento dos requisitos tecnológicos e da infraestrutura tecnológica existente.
- 9.2 O atestado de vistoria técnica (anexo VI) visa garantir que as proponentes tenham total conhecimento do ambiente e possam identificar corretamente os requisitos necessários para atendimento completo dos serviços. Para agendamento da visita, as proponentes devem entrar em contato com a Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da CONTRATANTE, contato: Renato Hori telefone: (11) 3824-7167.
- 9.3 Para realização da vistoria, o representante legal da empresa deverá apresentar-se na Rua Barra Funda, 930, devidamente munido de documento de identidade e de procuração da empresa autorizando sua representatividade.
- 9.4 O não atendimento deste item acarretará a desclassificação do proponente.



10 DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO DO SOFTWARE

- 10.1 O suporte técnico, garantia e atualização de versão manutenção evolutiva e corretiva será prestada 05 (cinco) dias por semana de segunda a sexta, 8 (oito) horas por dia "horário comercial", através de discagem telefônica gratuita, prestado diretamente pela Central de Suporte do fabricante e suporte técnico WEB através de Internet, acessando o endereço eletrônico da mesma.
- 10.2 O Serviço de Suporte Técnico, Garantia e Atualização envolve o atendimento de questões e problemas relativos a operação do sistema, bem como todos os procedimentos de manutenção para a solução fornecida pela CONTRATADA.
- 10.3 O início da prestação do Serviço de Suporte Técnico, Garantia e Atualização terá início após a assinatura do contrato e vigorará até o término do Contrato.
- 10.4 Todas as licenças de uso de softwares objeto de contratação neste Termo de Referência deverão permanecer com direito de atualização e correções de falha válidos durante toda a vigência dos Serviços de Suporte Técnico, Garantia e Atualização ora especificados.
- 10.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, por meio de acesso on-line (Internet) ao site do próprio fabricante, download eletrônico dos softwares, todas as chaves de ativação (se houver necessidade), todas as atualizações críticas, correções, alertas de segurança e novas versões dos produtos contratados.
- 10.6 Durante o prazo de garantia todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento dos softwares componentes da solução (bugs), deverão ser corrigidos, mediante a disponibilização de atualizações corretivas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 10.7 A CONTRATANTE deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas;
- 10.8 Ao final do prazo de garantia, a CONTRATANTE terá as licenças de uso dos softwares componentes da solução por tempo indeterminado, na última versão disponível quando do término da garantia;

11 GARANTIA CONTRA DEFEITOS

A CONTRATADA deverá garantir os serviços realizados e a funcionalidade integral dos SOFTWARES originais e das customizações do Sistema Integrado Financeiro, incluindo a ocorrência de bugs, durante o prazo de vigência do Contrato.

RENATO HIDEO HORI
ASSESSOR DE INFORMATICA



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO 08/17 - PROC FP 235/17

Papel timbrado

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa para o desenvolvimento e integração do Sistema Integrado Financeiro, incluindo licenças de uso permanente de software, serviços de manutenção, atualização e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses e serviços implantação do Sistema Integrado Financeiro em produção de acordo com a especificação e atividades consignado neste termo de referência

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SOFTWARE E GARANTIA 12 MESES			
1.1	<i>Licenças de Software</i>	1		
1.2	Garantia, manutenção, atualização e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses	1		
Subtotal				R\$
Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário Mensal	Valor Total
2	PLANEJAMENTO DE PROJETO			
2.1	<i>Plano de Trabalho do Projeto</i>	1		
Subtotal				R\$
Item	Descrição	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
3	GERENCIAMENTO DO PROJETO			
3.1	<i>Relatório Gerencial de Acompanhamento dos Serviços Nº 1</i>	1		
3.2	<i>Relatório Gerencial de Acompanhamento dos Serviços Nº 2</i>	1		
3.3	<i>Relatório Gerencial de Acompanhamento dos Serviços Nº 3</i>	1		
3.4	<i>Relatório Gerencial de Acompanhamento dos Serviços Nº 4</i>	1		
Subtotal				R\$



Item	Descrição	Meses	Valor Mensal	Valor Total
5	MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS			
5.1	<i>Diagnóstico de Processos</i>	1		
5.2	<i>Plano de Reorganização de Processo</i>	1		
Subtotal				R\$
Item	Descrição	Horas	Valor Unitário	Valor Total
6	ANÁLISE DAS FUNÇÕES DOS SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCON SP			
6.1	<i>Diagnósticos das Funções dos Sistemas de Gestão do PROCON SP</i>	1		
6.2	<i>Especificação das Funcionalidades a serem integradas</i>	1		
Subtotal				R\$
Item	Descrição	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
7	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO EM PRODUÇÃO			
7.1	<i>Desenho Conceitual da Solução</i>	1		
7.2	<i>Implantação da Solução</i>	1		
7.3	<i>Preparação para Produção</i>	1		
7.4	<i>Entrada em Produção</i>	1		
7.5	<i>Operação Assistida</i>	1		
Subtotal				R\$
Item	Descrição	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
8	TREINAMENTO			
8.1	<i>Módulo I - Metodologias e Ferramentas de Projetos</i>	1		
8.2	<i>Módulo II - Módulos Funcionais</i>	1		
8.3	<i>Módulo III - Arquitetura Tecnológica e Administração</i>	1		
Subtotal				R\$
TOTAL *				R\$

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA
FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR



Esta empresa proponente declara que os preços cotados atende a todas as **QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA** e inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que, nenhuma outra remuneração será devida a qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços licitados.

OBS:

O VALOR TOTAL* SERÁ UTILIZADO PARA NEGOCIAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA/PREGÃO ELETRÔNICO

ESTA PLANILHA DE PREÇOS SERÁ ENVIADA SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR JUNTO COM OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

O FORNECEDOR TERÁ QUE EMITIR, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS

Local, data, assinatura e carimbo do responsável



ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

PROC FP 235/17

PREGÃO 08/17

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE AOS ITENS 4.1.4.1. E 4.1.5.3 DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e

c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

d) possuir certificações, a serem enviadas no momento da habilitação, dos produtos Microsoft, uma vez que o ambiente do PROCON SP adota essa tecnologia :

- Microsoft MCSE - Windows
- Microsoft MCSA - SQL Server
- Microsoft MCT - Trainer

(Local e data).

(Nome / assinatura do representante legal)



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA
FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR





PROC FP 235/17

PREGÃO 08/17

ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública,



nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA
FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR



(Nome/assinatura do representante legal)



PROC FP 235/17

PREGÃO 08/17

ANEXO III.3

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PROC FP 235/17

PREGÃO 08/17

ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV – RESOLUÇÃO SJ 35/90

PROC FP 235/17

PREGÃO 08/17

RESOLUÇÃO SJ 35 DE 11/09/1990

O Secretário da Justiça, resolve:

Artigo 1º - A aplicação das multas a que se refere os artigos 79, 80, parágrafo 2º e 81, inciso II da Lei 6.544/89, obedecerá, no âmbito da Pasta, às seguintes normas:

I – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, multa de 5% a 30% do valor do ajuste.

II – Pelo atraso injustificado na execução do contrato:

Em se tratando de compras e serviços:

1 – atraso até 30 dias, multa de 0,2% sobre o valor da obrigação por dia de atraso;

2 – atraso superior a 30 dias, multa de 0,4% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

Em se tratando de obras e serviços a estas vinculadas, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

III – O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos incisos I e II, será o valor original reajustado até a data de aplicação da penalidade.

IV – Pela inexecução total ou parcial do ajuste:

- Multa de 10% a 30%, calculada sobre o valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida.

- Multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

Parágrafo 1º - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela diferença que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobradas judicialmente.

Parágrafo 2º - As disposições anteriores aplicam-se, também, às aquisições, serviços ou obras que, nos termos da legislação, forem realizados com dispensa de licitação.

Parágrafo 3º - As penalidades mencionadas nas alíneas "a" e "b" do inciso IV são alternativas, devendo a Administração optar, a seu critério, por uma delas.

Parágrafo 4º - AS normas estabelecidas nesta resolução deverão constar, obrigatoriamente, em todos instrumentos convocatórios das licitações e nos contratos sobre fornecimento ou serviços.

Artigo 2º - As multas previstas nesta resolução serão corrigidas monetariamente, consoante o índice oficial, até a data de seu recolhimento.

Artigo 3º - Da aplicação das multas previstas na resolução, caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, consoante o disposto no artigo 83, inciso I, alínea "e" e parágrafos 1º e 2º, da lei 6544/89.

Artigo 4º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SJ 215 de 28/12/1978.



ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato xx/17

PROCESSO FP 235/17

PREGÃO ELETRÔNICO 08/17

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/SP E A EMPRESA XXXX TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO PERMANENTE DE SOFTWARE.

A Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/SP, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, inscrita no CNPJ sob nº 57.659.583/0001-84, com sede à Rua Barra Funda 930 – Barra Funda – SP/SP – CEP 01152-000, neste ato representada pelo seu Diretor Executivo, Senhor Paulo Miguel, RG 3.777.147-4, CPF 276.352.878-34, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e a empresa xxx inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/0001-xx com sede à xxxx, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Senhor(a) xxxxxx, portador do RG nº xxxxx e CPF nº xxxxx, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de SERVIÇOS DE **DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO FINANCEIRO COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO PERMANENTE DE SOFTWARE**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço **GLOBAL**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em data e nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa)**



dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;



- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;
- XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;



XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XIX - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XXI – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXII - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes,



corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - expedir autorização de serviços.
- V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE



A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o total de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- *R = parcela de reajuste;*
- *P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPC0 = 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.*

PARÁGRAFO QUARTO



A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Segundo será contada a partir da data de apresentação da proposta na sessão pública, que será considerada a data de referência dos preços.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o **crédito orçamentário 171101, de classificação funcional programática 4964 e categoria econômica 339039.**

PARÁGRAFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura à Assessoria de Informática em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, de acordo com as seguintes condições:

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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 do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela



comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARAGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;



c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto



Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SJ 35/90 cuja cópia constitui **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções



administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade _____ no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A cobertura prevista no Parágrafo Primeiro abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

PARÁGRAFO QUARTO

Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste Parágrafo Quarto, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o



seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o *caput* desta Cláusula Décima Quinta.

PARÁGRAFO SEXTO

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO OITAVO

Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:
 - a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
 - b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;



II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em** _____ (_____) **vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/SP
PAULO MIGUEL

CONTRATADA
REPRESENTANTE

TESTEMUNHA 1:

TESTEMUNHA 2:



PROCESSO FP 235/17

PREGÃO ELETRÔNICO 08/17

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, ATESTA que a empresa acima identificada, por meio de seu representante técnico munido de procuração, efetuou nesta data a vistoria às dependências do Edifício da Fundação PROCON SP localizado na Rua Barra Funda, 930, com o objetivo de tomar conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da licitação, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência.

O PROPONENTE declara que todas as dúvidas inerentes ao objeto deste Edital foram sanadas.

(Localidade), (dia) de (mês) de 2017.

Representante da Fundação PROCON SP:

Nome: _____

Cargo / Função: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Assinatura do Representante da Fundação PROCON SP: _____