

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP N.º E0241033

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços **PD024463** firmado com a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SAA**.

1. OBJETO

Disponibilização de cessão de uso do Sistema de Administração de Materiais – **SAM Módulo Estoque**.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. SAM Módulo Estoque

O **SAM – Estoque** é um sistema para a gestão dos materiais consumíveis e dos permanentes, que automatiza tarefas e fornece informações operacionais e gerenciais.

O **SAM – Estoque** está integrado aos sistemas da administração financeira utilizando a estrutura organizacional do Sistema de Informações Gerenciais da Execução Orçamentária - SIGEO-BI, a codificação de materiais do Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras – SIAFÍSICO e os empenhos do Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM.

2.1.1. SAM Módulo Estoque

- **Estrutura Organizacional**

O sistema utiliza a estrutura de Órgão / UO / UGE / UA definida pelo **SIAFEM** e permite o controle por Divisão a fim de atender as necessidades específicas de cada cliente. As tabelas de Órgão / UO / UGE e UA devem refletir a posição cadastrada no **SIAFEM**. As alterações nas tabelas devem ser lançadas nas tabelas do **SAM**.

- **Catálogo de Materiais**

- Integrado ao catálogo utilizado pelo SIAFÍSICO;
- Permite cadastramento de atributos que podem ser configurados de acordo com as necessidades de cada almoxarifado;
- Os subitens, que não existirem nas tabelas do SAM, serão cadastrados pelos Usuários Nível I antes da chegada do material nos Almoxarifados.

- **Tecnologia Web**

- Sistema para administração de materiais, com controle centralizado e



- alimentação descentralizada;
- Permite total flexibilidade de crescimento (acoplamento de novas consultas e relatórios quando aprovado pela SEFAZ)
- Permite diversos níveis de perfis de acesso;
- Requer somente um navegador CHROME para acesso (redução de custos com equipamentos e licenças).
- **Facilidade de manuseio**
 - As telas de movimentação de materiais são previamente preenchidas de forma a possibilitar que os usuários informem o menor número de dados possível.
 - Elimina o controle das requisições em papel;
 - Permite a extração de informações em formato Excel, Word e PDF;
 - Permite executar pesquisas nas telas de consultas e relatórios.

2.1.2. Atividades previstas

2.1.2.1. Cessão de uso - Operador Estoque

Contempla três perfis, Níveis I (Administrador de Órgão) e II (Administrador Gestor) e Operador do Almoxarifado, para execução de procedimentos no gerenciamento, na movimentação e na operação **SAM** Módulo Estoque.

2.1.2.2. Cessão de uso – Requisitante Estoque

Permite requisitar materiais para as divisões subordinadas às UAs vinculadas as UGEs cadastradas no sistema (obedecendo a estrutura organizacional definida pelo **SIAFEM**).

2.1.3. Atribuições

- **Cessão de uso – Operador Estoque:**

Permite executar procedimentos diferenciados de acordo com os seguintes perfis de execução:
- **Perfil Nível I:**
 - Atribuir chave Usuário;
 - Manter estrutura organizacional:
 - Cadastra almoxarifado;
 - Cadastra Unidade;
 - Cadastra Centro de custo;
 - Cadastra responsável;
 - Cadastra Divisão;
 - Mantém Tabelas UO/UGE/UA;



- Catálogo:
 - Configura catálogo do(s) almoxarifado(s);
 - Importa item do SIAFISICO;
 - Cadastra subitem Material;
 - Define relação Item/SIAFISICO;
- Segurança:
 - Cadastra operador de estoque Nível II;
 - Atribui perfil para usuário Nível II;
 - Atribui nível de acesso para usuários Nível II;
 - Opera o sistema.
- **Perfil Nível II:**
 - Catálogo:
 - Monta o catálogo do almoxarifado.
 - Segurança:
 - Cadastra usuário Operador de Almoxarifado;
 - Atribui perfil usuário Operador de Almoxarifado;
 - Atribui nível de acesso para usuários Operador de Almoxarifado;
 - Cadastra usuário Requisitante Estoque;
 - Atribui perfil usuário Requisitante Estoque;
 - Atribui nível de acesso para usuários Requisitante Estoque;
 - Opera o sistema;
 - Almoxarifado:
 - Entrada / Saída de material;
 - Fechamento / Reabertura;
 - Relatórios Mensais;
 - Consultas;
- **Perfil Operador do Almoxarifado:**
 - Almoxarifado:
 - Entrada / Saída de Material;
 - Fechamento / Reabertura;
 - Relatórios Mensais;
 - Consultas.
- **Cessão de Uso - Requisitante Estoque**
 - Permissão para efetuar as requisições de materiais.



2.1.4. Funcionalidades do sistema

Home

- Carga de Dados para início de operação do almoxarifado;
- Manual on-line por perfil;

Segurança

- Cadastro do Usuário;
- Alteração de Senha;

Tabelas

- Estrutura Organizacional;
- Catálogo de item e Subitem;
- Cadastro de Fornecedores;

Almoxarifado

- Entrada e Saída de Material;
- Simulação e Fechamento do Mês;
- Gerência de Catálogo;

Requisição de Material

- Requisição.

Relatórios / Consultas

- Estoque: Analítico e Prateleira;
- Movimentação: Documentos de Entrada e Saída do Estoque;
- Consumo: Por almoxarifado ou requisitante;
- Almoxarifado: Balancete e Inventário;
- Documentos: Nota de Recebimento e Nota de Fornecimento.

2.1.5. Operação do SAM Módulo Estoque

Os servidores de aplicação e de Banco de dados do **SAM** Módulo Estoque estão instalados no Data Center Prodesp localizado em Taboão da Serra – SP. A aplicação está homologada para o navegador **GOOGLE CHROME**, sendo pré-requisito essencial a utilização de uma estação de trabalho conectada à rede de dados do governo do Estado de São Paulo – **INTRAGOV**.

O ambiente do Data Center Prodesp, onde estão hospedados os servidores é seguro e estável, garantindo confiabilidade e disponibilidade dos aplicativos e serviços prestados, por meio da solução tecnológica estabelecida.

2.1.6. Serviços fora do escopo

- Ativação de almoxarifado;
- Carga adicional de catálogo;



- Treinamento;
- Fornecimento de link Intragov;
- Disponibilização de sistema operacional;
- Disponibilização de equipamentos;
- Migração de informações de sistemas legados.

3. PRAZOS

O cronograma para a execução dos trabalhos previstos nesta ESP será estabelecido de comum acordo entre as partes.

4. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da Cláusula – “OBRIGAÇÕES DAS PARTES” do Contrato a que se vincula esta ESP, ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1. DA CONTRATADA

- 4.1.1. O suporte aos usuários do **SAM** - Módulo Estoque será através do e-mail: suportesam@sp.gov.br ou outro meio a ser informado pelo suporte
- 4.1.2. Manter sigilo sobre os dados guardados, processados e disponibilizados;

4.2. DA CONTRATANTE

- 4.2.1. Indicação por escrito de seus representantes com autoridade para resolver quaisquer problemas surgidos na execução dos serviços;
- 4.2.2. Operação do sistema observando as normas e rotinas de segurança previstas no manual do sistema, necessários para manter a sua integridade;
- 4.2.3. Garantir a participação dos operadores do sistema no treinamento;
- 4.2.4. Preenchimento das tabelas de ativação de dados.

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços é estimado em **R\$ 78.739,20** (setenta e oito mil, setecentos e trinta e nove reais e vinte centavos), tendo como data base de referência o mês de **Fevereiro/2025** e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula, conforme demonstrado na tabela abaixo:



DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PREVISTA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO		
		MENSAL	TOTAL			ÚNICO	MENSAL	TOTAL
5.1. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS								
5.1.1. Cessão de Uso - Operador Estoque	POR USUÁRIO/MÊS	40	480	R\$ 146,45	12	R\$ -	R\$ 5.858,00	R\$ 70.296,00
5.1.2. Cessão de Uso - Requisitante Estoque	POR USUÁRIO/MÊS	40	480	R\$ 17,59	12	R\$ -	R\$ 703,60	R\$ 8.443,20
TOTAL						R\$ -	R\$ 6.561,60	R\$ 78.739,20

Os subitens serão faturados da seguinte forma:

- 5.1.1 e 5.1.2: mensalmente de acordo com a quantidade de cessões de uso contratada por perfil operador/requisitante;

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo, para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A ESP terá vigência de **12 (doze)** meses a partir da data da assinatura do contrato.

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços constantes desta ESP são válidos por **120** (cento e vinte) dias após a data de sua emissão.

8. DEFINIÇÃO DE PROPRIEDADE

Todos os sistemas e/ou programas de processamento de dados e seus aplicativos, implantados ou desenvolvidos pela CONTRATADA para a CONTRATANTE em decorrência dos serviços objeto da presente ESP, são de propriedade da CONTRATADA, ficando, no entanto, assegurado à CONTRATANTE o direito de uso desses sistemas.



ESP - E0241033

PNPP nº 13128.2024

9. CONTATO NA CONTRATADA

Os contatos relativos ao objeto constante desta ESP deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome : Selma Berezutchi Aftim

Endereço: Rua Agueda Gonçalves, 240 – 2º Andar – Lado Par – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra – SP.

Telefone : 2868-3124

E-mail : saftim@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome : Celia Regina Bossolani

Endereço: Av. Rangel Pestana, 300 – Sé -São Paulo – SP.

Telefone : (11) 3241-3720

E-mail : cbossolani@sp.gov.br

De Acordo:

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

Emissão: 12/02/2025



Portfólio

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP N.º E0241034

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços **PD024463**, firmado com a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SAA**.

1. OBJETO

Disponibilização de cessão de uso do Sistema de Administração de Patrimônio – **SAM Módulo Patrimônio**.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. SAM Módulo Patrimônio

O **SAM - Módulo Patrimônio** faz a Gestão do Material Permanente, automatiza tarefas e fornece informações operacionais e gerenciais. Está integrado ao sistema da Administração Financeira utilizando a estrutura organizacional do Sistema de Informações Gerenciais da Execução Orçamentária - SIGEO – BI, a codificação de materiais do Sistema Integrado de Informações Físico Financeiras – SIAFÍSICO e os empenhos do Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM.

2.1.1. Características

- **Estrutura Organizacional**

As tabelas de Órgão / UO / UGE e UA devem refletir a posição cadastrada no Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios - **SIAFEM**. As alterações nas tabelas devem ser lançadas nas tabelas do **SAM Módulo Patrimônio**.

- **Catálogo de Material Permanente Mobiliário**

O **SAM** Módulo Patrimônio utiliza a mesma estrutura de codificação de materiais utilizados pelo SIAFÍSICO, ou seja, Grupo / Classe / Material / Item de Material.

Através do registro das incorporações o sistema **SAM** Módulo Patrimônio executa o controle físico e financeiro, permite obter o histórico do bem patrimonial, sua localização e seu responsável.

- **Tecnologia Web**

- Sistema para administração de bens patrimoniais, com controle centralizado e alimentação descentralizada;



- Permite total flexibilidade de crescimento (acoplamento de novas consultas e relatórios quando aprovados pela SEFAZ);
- Permite diversos níveis de perfis de acesso;
- Requer somente um navegador CHROME para acesso.
- **Facilidade de manuseio**
 - As telas de movimentação de bens patrimoniais são previamente preenchidas de forma a possibilitar que os usuários informem o menor número de dados possível.
 - Elimina o controle das requisições em papel;
 - Permite a extração de informações em formato PDF;
 - Permite executar pesquisas nas telas de consultas e relatórios
 - Integrado ao catálogo utilizado pelo SIAFÍSICO / BEC – Consultas e atualizações via WebService. (Consulta do Item);
 - Relatórios gerenciais.

2.1.2. Atividades Previstas

2.1.2.1. Cessão de uso - Operador Patrimônio

Permite executar procedimentos no gerenciamento, na movimentação e na operação do SAM Módulo Patrimônio.

2.1.3. Atribuições

- **Cessão de uso – Operador Patrimônio:**

Permite executar procedimentos diferenciados de acordo com o seguinte perfil de execução:

- **Perfil Administrador de Patrimônio:**

- Atribuir chave Usuário:
 - Cadastra usuário Requisitante Patrimônio;
 - Atribui perfil usuário Requisitante Patrimônio;
 - Atribui nível de acesso para usuários Requisitante Patrimônio;
- Manter estrutura organizacional:
 - Cadastra Centro de custo;
 - Cadastra Responsável pela Divisão;
 - Cadastra Divisão;
 - Manter Tabelas UO/UGE/UA;
- Inventário - Módulo Patrimônio:
 - Entrada / Saída de bem patrimonial;
 - Cadastro de Manutenções do BP;



- Fechamento / Reabertura;
- Relatórios Mensais;
- Consultas.
- **Cessão de Uso - Responsável Patrimônio**
 - Permissão para efetuar movimentações internas de bens patrimoniais em seu nome.

2.1.4. Funcionalidades do Sistema

- **Home**
 - Manual on-line por perfil.
- **Segurança**
 - Cadastro do Usuário;
 - Alteração de Senha.
- **Tabelas**
 - Estrutura Organizacional;
 - Fornecedores.
- **Módulo Bem Patrimonial:**
 - Cadastro individual ou em Lote;
 - Controle de Transferências;
 - Controle de Baixas;
 - Consertos.
- **Módulo Fechamento:**
 - Inventário.
- **Módulo Bolsa:**
 - Disposição;
 - Requisição.
- **Relatórios / Consultas Patrimônio:**
 - Movimentação: Documentos de Entrada e Saída do Patrimônio;
 - Inventário - Módulo Patrimônio.

2.1.5. Operação do SISTEMA SAM Módulo Patrimônio

Os servidores de aplicação e de Banco de dados **do SAM Módulo Patrimônio** estão instalados no Data Center Prodesp localizado em Taboão da Serra – SP. A aplicação está homologada para o navegador GOOGLE CHROME, sendo pré-requisito essencial a utilização de uma estação de trabalho conectada a rede de dados do governo do Estado de São Paulo INTRAGOV.



O ambiente no Data Center Prodesp onde estão hospedados os servidores é seguro e estável, garantindo confiabilidade e disponibilidade dos aplicativos e serviços prestados por meio da solução tecnológica estabelecida.

2.1.6. Serviços fora do escopo

- Ativação de inventário;
- Carga adicional de inventário;
- Treinamento;
- Cessão de uso – Responsável Patrimônio;
- Fornecimento de link Intragov;
- Disponibilização de sistema operacional;
- Disponibilização de equipamentos;
- Migração de informações de sistemas legados.

3. PRAZOS

O cronograma para a execução dos trabalhos previstos nesta ESP será estabelecido de comum acordo entre as partes.

4. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da Cláusula – “OBRIGAÇÕES DAS PARTES” do Contrato a que se vincula esta ESP, ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1. DA CONTRATADA

- 4.1.1. O suporte aos usuários SAM Módulo Patrimônio será pelo suporte sam@sp.gov.br ou outro meio a ser informado pelo suporte;
- 4.1.2. Manter sigilo sobre os dados guardados, processados e disponibilizados.

4.2. DA CONTRATANTE

- 4.2.1. Indicação por escrito de seus representantes com autoridade para resolver quaisquer problemas surgidos na execução dos serviços;
- 4.2.2. Operação do sistema observando as normas e rotinas de segurança previstas no manual do sistema, necessários para manter a sua integridade;
- 4.2.3. Garantir a participação dos operadores do sistema no treinamento;
- 4.2.4. Preenchimento das tabelas de ativação de dados.



5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços é estimado em **R\$ 50.964,60** (cinquenta mil, novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos), tendo como data base de referência o mês de **Fevereiro/2025** e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula, conforme demonstrado na tabela abaixo.

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PREVISTA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO		
		MENSAL	TOTAL			ÚNICO	MENSAL	TOTAL
5.1. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO								
5.1.1. Cessão de Uso - Operador Patrimônio	POR USUÁRIO/MÊS	29	348	R\$ 146,45	12	R\$ -	R\$ 4.247,05	R\$ 50.964,60
TOTAL						R\$ -	R\$ 4.247,05	R\$ 50.964,60

O subitem será faturado da seguinte forma:

- 5.1.1: mensalmente de acordo com a quantidade de cessões de uso contratada por perfil operador;

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo, para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A ESP terá vigência de **12 (doze)** meses a partir da data da assinatura do Contrato.

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços desta ESP são válidos por **120** (cento e vinte) dias após a data de sua emissão.



8. DEFINIÇÃO DE PROPRIEDADE

Todos os sistemas e/ou programas de processamento de dados e seus aplicativos, implantados ou desenvolvidos pela CONTRATADA para a CONTRATANTE em decorrência dos serviços objeto da presente ESP, são de propriedade da CONTRATADA, ficando, no entanto, assegurado à CONTRATANTE o direito de uso desses sistemas.

9. CONTATO NA CONTRATADA

Os contatos relativos ao objeto constante desta ESP deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome : Selma Berezutchi Aftim

Endereço: Rua Agueda Gonçalves, 240 – 2º Andar – Lado Par – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra – SP.

Telefone : 2868-3124

E-mail : saftim@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome : Celia Regina Bossolani

Endereço: Av. Rangel Pestana, 300 – Sé -São Paulo – SP.

Telefone : (11) 3241-3720

E-mail : cbossolani@sp.gov.br

De Acordo:

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

Emissão: 12/02/2025

