



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

PREGÃO PRESENCIAL

03/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/SP

OBJETO

Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 263.388,98 (Duzentos e Sessenta e Três mil Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Noventa e oito Centavos)

DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **20/02/2026** às **09h00min** (horário de Brasília)

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187, Centro, CEP 15710-011, São Francisco/SP

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

EXCLUSIVO ME/EPP

NÃO



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Nº 02/2026

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021** e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar Nº 123/06, 147/11 e alterações posteriores e pelo **Decreto Municipal nº 2056** de 29 de julho de 2024 (acesso em: https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS_u_164_30072024132013.pdf).

Art. 06 inciso XLI. *pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

Art. 29. *A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

Art. 55. *Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:*

II - no caso de serviços e obras:

10 (dez) dias úteis, *quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia; (grifo nosso)*

Art. 176. *Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica (...)

OBJETO:

Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP

PROTOCOLO DE ENVELOPES DE PROPOSTAS INICIAIS E HABILITAÇÃO: de 03/02/2026 às 08h00min até às 08h45min do dia 20/02/2026.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08h45min até as 09h00min do dia 20/02/2026.

SESSÃO PÚBLICA: a partir das 09h00min do dia 20/02/2026.

INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva): a partir das 09h00min do dia 20/02/2026, sem previsão de término, por decisão do pregoeiro.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

REFERÊNCIA DE TEMPO DO PROCESSO: horário oficial de Brasília (DF).

LOCAL: Av. Oscar Antônio da Costa, 1187, Centro, CEP 15710-011, São Francisco/SP

1. PREÂMBULO



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

1.1. A Prefeitura Municipal de São Francisco (SP), com sede na Av. Oscar Antônio da Costa, nº 1187 – Centro, CEP 15.710-011, através do Senhor Prefeito Municipal, Sr. Sebastião de Oliveira Baptista, torna público a quem possa interessar, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, por critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2056 de 29 de julho de 2024, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis e demais legislações que sejam aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I - Documento de Formalização de Demanda

Anexo II - Estudo Técnico Preliminar

Anexo III - Termo de Referência

Anexo IV - Modelo de Proposta

Anexo V - Modelo de Declarações

Anexo VI - Minuta do Contrato

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Considera-se possível licitante toda e qualquer empresa interessada em participar deste Pregão e que atenda às exigências e condições necessárias conforme estabelecidas neste Edital.

2.2. O objeto deste Pregão é composto por **12 (Doze) item(ns)**, agrupado(s) em **01(Um) lote(s)**, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Termo de Referência, que integra este Edital, não podendo o licitante oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para o item desejado, obrigando-se nos limites dele e a acréscimos e supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento contratual equivalente que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Os itens ofertados pelos licitantes deverão ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, devendo cumprir as finalidades às quais se destinam, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Será declarada vencedora para o item ou lote o licitante que apresentar, ao final da etapa de lances, o menor valor, já incluso todos os custos pertinentes para a execução do objeto, incluindo o custo de entrega, se for o caso.

2.5. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, mediante condições de segurança em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Presencial da Fiorilli Software.

2.6. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, com a ajuda da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o software “Fiorilli”.

2.7. QUALQUER DÚVIDA EM RELAÇÃO AO CREDENCIAMENTO, ACESSO, PARTICIPAÇÃO, FICARÁ DE RESPONSABILIDADE DE ESCLARECIMENTO PELO NÚMERO (17) 3693-1101, E-MAIL: LICITACAO@SAOFRANCISCO.SP.GOV.BR.

3. DA PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO PRESENCIAL os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições e exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, de acordo com todos os regulamentos e documentos exigidos no tópico DO CREDENCIAMENTO, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações.

3.3. A participação no Pregão Presencial **SE DARÁ POR MEIO DO REPRESENTANTE CREDENCIADO, EXCLUSIVAMENTE PRESENCIALMENTE,** observada data e horário limite estabelecidos, sendo admitido a participação via Correios, conforme detalhado especialmente no tópico CREDENCIAMENTO.

3.4. Os procedimentos para credenciamento deverão ser dirimidas diretamente com o pregoeiro, por meio do telefone (17) 3693-1101 ou e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à este município de São Francisco - SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido dos poderes, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes ao Pregão presencial, no qual o licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade deste município de São Francisco – SP por eventuais danos decorrentes de ação indevida, ainda que por terceiros.

3.7. Os custos decorrentes de seu credenciamento e participação na licitação, equivalente aos custos pela impressão dos seus documentos ou deslocamento até o município, inclusive no caso de sessões reagendadas, serão absorvidos única e exclusivamente pelo licitante interessado, ainda que não seja vencedor.

3.8. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário **IMPEDIMENTO** do licitante no referido certame.

3.9. É de responsabilidade do licitante conferir e cadastrar os seus dados com exatidão e mantê-los atualizados junto à Prefeitura Municipal de São Francisco - SP, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. Para todos os casos, os dados cadastrais informados, mesmo os informados durante o credenciamento, proposta ou habilitação, poderão ser utilizados para fins de convocação, envio de informativos e demais atos necessários, não podendo o licitante alegar desconhecimento das comunicações realizadas, especialmente quando enviadas por e-mail.

3.10. Não cabe aos licitantes, após a abertura da sessão, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo, salvo motivo devidamente justificado. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo III (Termo de Referência)**.

3.11. Caberá ao representante do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, observando o manuseio do sistema na TV disposta no local,



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema e/ou pregoeiro, sendo o único responsável pelas transações que forem efetuadas. Em qualquer caso, o licitante somente poderá pleitear reparações, administrativa ou judicialmente, contra seu próprio representante.

3.12. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de **responsabilidade exclusiva do licitante**, não sendo o Município de São Francisco - SP responsável em nenhuma hipótese, ainda que o licitante não seja vencedor.

3.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de publicação do processo e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.saofrancisco.sp.gov.br> e do Portal da Transparência, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento, além do diário oficial de São Francisco – SP, disponível em <https://www.saofrancisco.sp.gov.br/diariooficial>.

3.14. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.15. Nos termos do art. 49, inciso III da LCP 123/2006, que versa que “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte” pode ser afastado quando “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado” e, considerando ainda que já tivemos licitações com esse benefício, no qual restou comprovado a vantagem em se admitir empresas de todos os portes em busca do melhor preço, esta licitação NÃO será exclusiva para ME/EPP, sendo concedido, porém, o benefício do empate ficto e demais tratamentos diferenciados para tais empresas.”

3.16. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante nos anexos, para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais da empresa junto ao pregoeiro se foi assinalado o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto nos art. 44 e 45 da LCP 123/2006.

3.17. No caso de ME/EPPs, a obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos ou instrumentos contratuais equivalentes com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2 do art. 4 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.18. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006 configura fraude ao certame, estando sujeita a aplicação de sanções, conforme o subitem SANÇÕES deste Edital.

3.19. A participação neste Pregão presencial implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, do Termo de Referência e demais anexos, bem como as disposições contidas na Legislação vigente. Ainda, caso o licitante discorde dos termos do Edital, deverá impugná-lo até o prazo citado neste Edital, não podendo alegar vícios ou ilegalidades presentes nele posteriormente via judicial.

3.20. NÃO PODERÃO PARTICIPAR deste PREGÃO PRESENCIAL os licitantes enquadrados nos



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

casos a seguir:

- 3.20.1.** que não atendam ou não concordem com as condições deste Edital e seus anexos;
- 3.20.2.** que se enquadrem nas seguintes vedações:
- 3.20.3.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.20.4.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.20.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.20.6.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do instrumento contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.20.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.20.8.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.20.8.1.** aplica-se o disposto na alínea acima também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 3.20.9.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) ou empresas reunidas em consórcio.
- 3.20.9.1.** Tal medida se justifica tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do instrumento contratual celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

4. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

- 4.1.** Os licitantes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de dados pessoais e sensíveis que venham a ter ciência de outros licitantes, em consonância com o disposto na lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais.
- 4.2.** Os licitantes responderão administrativa e judicialmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais por inobservância à LGPD, ainda que em virtude de atos praticados por seus representantes.
- 4.3.** Em atendimento ao disposto na LGPD, a Administração Pública, para a realização da presente licitação, terá acesso aos dados pessoais dos representantes dos licitantes, tais como



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

(rol exemplificativo): número do CPF e do RG, endereço eletrônico, telefone, endereço empresarial, cópia do documento de identificação.

4.4. Os licitantes, ao participarem, concordam em fornecer tais dados, desde que utilizados exclusivamente para persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

4.5. Os licitantes, ao participarem da presente licitação, tem ciência da existência e se comprometem a cumprir com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.6. A Administração Pública fica obrigada a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, que possa vir a impactar e/ou afetar o licitante, bem como adotar providências dispostas no art. 48 da LGPD.

4.7. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4.8. O licitante, ao participar, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados que por ventura tiver acesso.

4.9. O licitante fica obrigado a comunicar esta prefeitura em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, que porventura teve acesso, seja ele devido ou não.

4.10. A comunicação que trata o item anterior deverá conter:

4.10.1. Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

4.10.2. Informações sobre os titulares envolvidos;

4.10.3. Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

4.10.4. Os riscos relacionados ao incidente;

4.10.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

4.10.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

4.11. O licitante dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

4.12. O eventual acesso, pelo licitante, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para o fornecedor e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

4.13. Os licitantes e esta prefeitura cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo etc.

4.14. Encerrada a sessão pública, o fornecedor interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer) que teve acesso, salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

4.15. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Edital e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, ou demais legislações aplicáveis de acordo com a natureza do fato.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Sr. Daniel Assis de Moraes, pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria 2.041/25, de 08/05/2026, e que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 5.1.1.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.2.** Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- 5.1.3.** Abrir as propostas de preços;
- 5.1.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 5.1.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 5.1.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 5.1.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 5.1.8.** Declarar o vencedor;
- 5.1.9.** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 5.1.10.** Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 5.1.11.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, devendo ser formalizado, **EXCLUSIVAMENTE, via e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br OU presencialmente.**

6.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada, pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório, nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas; caso contrário, será ratificado o que for necessário.

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

6.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada e publicada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.5. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações que forem encaminhados por outro meio não serão conhecidos; nestes casos, caso o pregoeiro identifique a solicitação dentro do prazo legal, orientará o interessado a apresentá-la exclusivamente por meio do e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br ou presencialmente.

6.6. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

6.8. O recurso não conhecido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

6.9. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, em sítio



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7. DO PROTOCOLO DA PROPOSTA INICIAL E HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes protocolarão, exclusivamente presencialmente ou por meio do envio via Correios, às suas expensas, o envelope compreendendo a Proposta Inicial, contendo o valor e marca/modelo conforme exigido, **concomitantemente** com o envelope contendo os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no Edital (pré-disputa), até o horário limite para o Cadastro das Propostas Iniciais definido neste Edital, quando, então, encerrar-se-á, a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. Tal medida visa atender o princípio da eficiência, e não significa a inversão de fases prevista no §1 do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados **separadamente, em dois envelopes**, opacos, fechados, indevassáveis, consignadas nos seus anversos a identificação do licitante e as seguintes inscrições:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL [RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA] [CNPJ] PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO – SP PROCESSO Nº 02/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026	ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO [RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA] [CNPJ] PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO – SP PROCESSO Nº 02/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026
--	---

7.1.3. A necessidade de protocolização se impõe a fim de, com fundamento no princípio da segregação de funções, assegurar que a proposta foi apresentada dentro do prazo.

7.1.4. Sob nenhuma hipótese serão admitidas ou consideradas propostas ou documentos de habilitação apresentados por forma diversa da prevista neste Edital, inclusive por e-mail, ressalvada exclusivamente a hipótese de solicitação posterior pelo Pregoeiro, a título de diligência, para fins de esclarecimento ou complementação de informações, nos termos da legislação aplicável.

7.1.5. No caso de envio por meio dos Correios ou por transportadora de sua escolha, caberá exclusivamente ao licitante assegurar que os envelopes sejam entregues dentro do prazo fixado para protocolo. Os envelopes recebidos fora do prazo serão desconsiderados, podendo eventual pedido de reparação ser direcionado unicamente à empresa responsável pelo transporte, quando aplicável.

7.1.5.1. Neste caso, o próprio Setor de Protocolo receberá os envelopes e providenciará o protocolo, desde que dentro do prazo.

7.1.6. Caso o licitante compareça no Setor de Protocolo dentro do prazo indicado, mas haja fila de espera, será assegurado o direito de protocolo, sendo que o servidor do Setor de Protocolo deverá anotar todos os presentes no momento do prazo final e realizar o protocolo somente destes.

7.1.6.1. Licitantes que comparecem após o horário, ainda que haja fila de espera, NÃO terão direito a participar da licitação.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

7.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após a abertura da sessão e a regular abertura de cada envelope.

7.3. O licitante, ao protocolar sua PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, concorda que os documentos serão retidos e juntados ao processo administrativo, e serão usados EXCLUSIVAMENTE com finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, não podendo em nenhuma hipótese requerer a retirada de tais documentos do processo administrativo.

7.4. Os demais licitantes e público em geral que obtiverem acesso a tais documentos estão cientes do disposto neste Edital, no tópico DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018).

7.5. Nos preços propostos, inclusive nos lances que venha a ofertar, deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomução), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

7.6. Após protocolados, os licitantes NÃO poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente protocolados, uma vez que, tratando-se de procedimento presencial, os envelopes são fisicamente identificados e permanecem sob guarda da Administração até a sessão pública, e sua retirada ou substituição após o protocolo abriria margem para violação do sigilo das propostas e para dúvidas quanto à integridade do conteúdo originalmente apresentado, possibilitando, ainda que apenas em tese, o acesso indevido a informações privilegiadas, a alteração de valores ou documentos com base no comportamento dos concorrentes ou em dados internos da Administração, bem como a criação de vantagem competitiva indevida a determinado licitante. Tais circunstâncias comprometeriam a isonomia, a transparência e a segurança jurídica do certame, além de fragilizarem a credibilidade do procedimento perante os demais participantes e os órgãos de controle.

7.7. Encerrado o prazo de envio das propostas e habilitação, não será admitida a alteração da marca ou modelo ofertados com o objetivo de reduzir o preço durante a etapa de lances.

7.8. Eventuais substituições de marca ou modelo somente poderão ocorrer posteriormente, durante a execução do instrumento contratual, mediante autorização expressa do Município de São Francisco/SP, observados os requisitos técnicos e legais aplicáveis.

7.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação, julgamento da proposta e lances.

7.10. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Presencial, podendo ser admitido prazo superior se assim descrito na proposta do licitante, mas não sendo aceito prazos inferiores.

7.11. Caso o licitante indique prazo inferior na proposta ao estabelecido neste Edital, este será desconsiderado, prevalecendo, para todos os efeitos, o prazo de 60 (sessenta) dias.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

7.12. Serão exigidos como documentos de habilitação os seguintes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.12.1. (Documento 1) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.12.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.12.1.2. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente

7.12.1.3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir, o Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.12.1.4. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.12.1.5. Os documentos descritos nos subitens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, que permita inferir ao menos o objeto social, todos os sócios da empresa e a quem cabe a administração da atual da empresa, sendo permitido, a depender do caso, apenas a última alteração em vigor.

7.12.2. (Documento 2) Cópia do RG e CPF de todos os sócios da empresa, e do procurador junto com a procuração, se for o caso.

REGULARIDADE FISCAL

7.12.3. (Documento 3) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.12.4. (Documento 4) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

7.12.5. (Documento 5) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

7.12.6. (Documento 6) Certidão de Regularidade de Débito ou Positiva com efeito de Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei;

7.12.7. (Documento 7) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

7.12.8. (Documento 8) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

7.12.9. (Documento 9) Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, somente sendo obrigatória quando a empresa houver se declarado ME ou EPP na fase de cadastro das propostas iniciais.

REGULARIDADE TRABALHISTA

7.12.10. (Documento 10) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, em plena validade - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

7.12.11. (Documento 11) Certidão Negativa de Falência recuperação judicial e extrajudicial e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, e quando não estiver expreso o prazo de validade, poderá o pregoeiro diligenciar ou solicitar nova comprovação.

7.12.11.1. De acordo com a Súmula 50 do TCESP, no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.12.12. (Documento 12) No mínimo 1(um) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove que a proponente licenciou e manteve em funcionamento, de janeiro a dezembro consecutivamente (Art. 67, §5, 14.133/2021), sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária, de controle e de saúde, com envio tempestivo de informações ao sistema AUDESP do TCE/SP.

7.12.12.1. A exigência de prestação de serviços de janeiro a dezembro consecutivamente visa comprovar a experiência e capacidade técnica na abertura/encerramento de exercícios, manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como alinhamento técnico dos softwares aos prazos legais/normativos.

7.12.12.2. Caso haja dúvida sobre atestado apresentado, o Sr(a). Pregoeiro(a)/Agente de Contratação e sua equipe poderão solicitar documentos complementares para comprovar a veracidade do mesmo.

OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES

7.12.13. (Documento 13) Declarações, em conjunto ou separadas, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, de que o licitante:

- a. atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- h. assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- i. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos ou instrumentos contratuais equivalentes com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;
- j. se responsabiliza pela execução do objeto, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Edital;
- k. indica o responsável pela gestão contratual, responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento contratual equivalente, fornecendo os dados de identificação;

7.13. Será exigido como documento de Proposta o seguinte:

ARQUIVO DE PROPOSTA

7.13.1. PROPOSTA INICIAL DO LICITANTE, EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADO, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, com vistas todas as páginas e assinadas na última pelo representante da empresa, contendo no mínimo os seguintes elementos, conforme modelo anexo:

- Nome, endereço e CNPJ do licitante;
- Número do processo e da modalidade;
- Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;
- Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso de até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, com todos os custos diretos e indiretos necessários para o pleno atendimento do objeto inclusos no preço do item, sendo de responsabilidade do licitante contratado arcar com TODOS os custos;
- A proposta deverá ser inferior ou igual ao valor estimado de contratação;
- Marca e/ou modelo do item a ser entregue;
- Prazo de validade da proposta;
- Data e assinatura do responsável pela proposta;
- Declaração de que nos preços propostos, inclusive nos lances que venhamos a ofertar, estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomoção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).
- Declaração de possuir pleno conhecimento dos serviços a serem executados/objetos a serem entregues;
- Declaração de ter recebido do Município de São Francisco/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- Declaração de estar cientes dos critérios de pagamento especificados no Edital, com eles concordando plenamente;
- Declaração de que o licitante se compromete, caso seja adjudicado o objeto, a assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido, contado da data da notificação enviada



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

pelo Município de São Francisco/SP ao e-mail informado na proposta, mantendo-se atento a quaisquer comunicações nesses meios, e a cumprir todas as condições prévias à assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

- Declaração de estar cientes e cumprir os Requisitos de Habilitação;
- Declaração de ciência quanto à necessidade de manter atualizados, junto à Prefeitura Municipal de São Francisco/SP, todos os dados cadastrais, especialmente o e-mail de contato, comprometendo-se o licitante a acompanhar atentamente toda e qualquer comunicação realizada por esses meios.
- Declaração de ser OU não ser microempresa OU empresa de pequeno porte OU empresa de médio porte OU grande empresa (alterar conforme o caso), nos termos do enquadramento da LCP 123/2006, cujos termos temos ciência na íntegra;

7.14. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores na proposta e a do arquivo magnético, caso houver, prevalecerão estes últimos.

7.15. Caso haja dúvidas sobre o(s) atestado(s) apresentado(s), o pregoeiro e sua equipe de apoio poderão solicitar documentos complementares ou valer-se do setor requisitante.

7.16. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se fora filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.17. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

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

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Na ocasião da sessão de disputa de preços, os licitantes serão credenciados no sistema, podendo ser representados por representante legal ou procurador, devendo apresentar a documentação necessária diretamente ao Pregoeiro, no horário e local indicado neste Edital, **FORA DE QUAISQUER ENVELOPES.**

8.2. Compõe o credenciamento os seguintes documentos:

8.2.1. (Documento 1) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.2.1.2. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.2.1.3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país,



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

quando a atividade assim o exigir, o Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.2.1.4. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.5. Os documentos descritos no subitem anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.2.2. (Documento 2) No caso de procurador, instrumento público de procuração OU instrumento particular OU Termo de Credenciamento com firma reconhecida, conforme modelo em anexo ao Edital, do qual constem poderes específicos para formular lances, representar em licitações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a certames licitatórios;

8.2.2.1. No caso do Termo de Credenciamento, poderá ser dispensado o reconhecimento de firma por cartório, que será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 12 inciso IV da lei 14.133/2021, DESDE que o procurador apresente documentação que permita inferir a autenticidade das assinaturas.

8.2.3. (Documento 3) Cópia do RG ou documento equivalente válido em todo o território nacional do Representante Legal, acompanhada do original caso este seja o credenciado.

8.2.4. (Documento 4) Cópia do RG ou documento equivalente válido em todo o território nacional do procurador se for o caso, acompanhada do original;

8.3. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.4. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas neste Edital, não acarretará a desclassificação da proposta nem a inabilitação do licitante. Nessa hipótese, o Pregoeiro poderá promover diligência para esclarecimento ou complementação das informações. Persistindo a irregularidade, o representante ficará impedido de se manifestar, ofertar lances ou praticar quaisquer atos em nome do licitante durante a sessão, assegurada, contudo, a validade da proposta e dos documentos de habilitação regularmente protocolados no prazo estabelecido.

8.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

8.6. Na hipótese de o licitante não se fazer presente por meio de representante devidamente credenciado, mas encaminhar a proposta e os documentos de habilitação pelos Correios ou por outra forma de remessa, sua participação limitar-se-á à proposta escrita contida no envelope, considerando-se, para todos os efeitos, renunciado o direito de ofertar lances e de se manifestar durante a sessão pública.

8.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances (sessão pública), serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ainda que formulado pelo seu representante (ou procurador).

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, abrindo os envelopes e verificando as propostas de preços, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no Edital.

9.2. Em todos os casos, a sessão será considerada aberta até deliberação em sentido contrário informado pelo pregoeiro, devendo o licitante permanecer presente durante todo o período, sob



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

pena de assumir integral responsabilidade por eventual perda de oportunidade de ofertar lances, manifestar intenção de recurso ou praticar quaisquer atos processuais, em decorrência de ausência não autorizada, ainda que parcial.

9.3. Em todos os casos em que houver a suspensão da sessão e a continuidade dela for informada durante a própria sessão, ficará dispensada a convocação dos licitantes por e-mail, considerando-se todos desde já devidamente cientificados.

9.4. A não desclassificação da proposta nesta etapa não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário em momento posterior.

9.5. Caberá ao representante do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônica durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema e/ou pregoeiro, sendo o único responsável pelas transações que forem efetuadas. Em qualquer caso, o licitante somente poderá pleitear reparações, administrativa ou judicialmente, contra seu próprio representante.

9.6. Aberta a sessão, iniciar-se-á, após o lançamento das propostas em sistema pelo Pregoeiro, a fase competitiva do certame, na qual os licitantes poderão apresentar lances.

9.7. Nos termos do Art. 337-I do Decreto-Lei 2.848/1940 (Código Penal), que estabelece como crime a perturbação de processo licitatório, e visando boa fluidez e organização do prego, solicitamos aos licitantes que evitem conversas paralelas durante a sessão, se manifestando somente quando for necessário ou solicitado. Além disso, o uso de telefone/celular é restrito.

9.8. Será adotado para o envio de lances no Pregão Presencial o **MODELO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, no qual todos os licitantes que tenham apresentado propostas o item em negociação avançam para a disputa de preços do item.

9.9. No caso de múltiplos itens ou lotes, a ordem dos itens a serem disponibilizados para disputa serão definidas a critério do pregoeiro, que deverá ponderar entre eficiência e competitividade, considerando a capacidade de gerenciamento das disputas.

9.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao menor valor já proposto pelo licitante, observada a redução mínima entre os lances de 0,5% (meio por cento).

9.11. O Pregoeiro, com vistas à economicidade e à obtenção do menor dispêndio possível para a Administração, poderá, a seu critério, observadas as estratégias de negociação adotadas no certame, ajustar durante a disputa o percentual mínimo inicialmente estabelecido.

9.12. Não serão admitidos lances intermediários, isto é, iguais ou superiores ao menor já ofertado, nos termos do art. 56 §3 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser observado o critério de redução mínimo.

9.13. Nos lances ainda deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos exigidos para o cumprimento da proposta inicial.

9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real pela própria plataforma Fiorilli na TV disposta no local, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.

9.15. A etapa de lances da sessão pública ocorrerá em rodadas sucessivas, item a item, sendo convocado um licitante por vez, conforme a ordem definida pelo sistema, para que, se assim desejar, apresente novo lance para o item em disputa, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da respectiva convocação.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

9.15.1. A ausência de manifestação dentro do prazo será considerada declínio tácito para aquele item, mantendo-se o último lance por ele ofertado.

9.15.2. A etapa de lances do item será encerrada quando, após convocados todos os licitantes remanescentes, não houver apresentação de novos lances, ou quando todos manifestarem expressamente o desinteresse em ofertar novos valores.

9.16. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), também poderá admitir-se o reinício da disputa aberta, nos termos do §4 do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo discricionariedade do pregoeiro.

9.17. Será admitido o reinício da disputa em hipóteses não previstas neste Edital, desde que devidamente justificado pelo pregoeiro.

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

9.19. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor proposto para o respectivo item ou lote, excluindo-o diretamente ou não, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

9.20. A omissão do pregoeiro neste caso NÃO ensejará direito de reformulação do valor proposto, mas se tratará, quando adotado, tão somente de medida para mitigar riscos de transtornos futuros para a Prefeitura de São Francisco ao exigir o valor proposto cujo licitante tenha se equivocado ou que venha a influenciar, na avaliação do pregoeiro, a etapa de disputa; isto é, se trata de possibilidade a ser adotada tão somente em favor do interesse público, quando identificado redução brusca expressiva dos valores propostos.

9.21. Caso o próprio licitante perceba o equívoco na formulação de seu lance, poderá solicitar por si só, no prazo de quinze segundos, ou, se após esse prazo, ficará a critério do pregoeiro, que poderá deferir ou não.

9.22. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item ou lote. Caso seja solicitado após o término da disputa ou nos segundos finais, será necessário a desclassificação. No caso de licitantes que cadastrarem desde a proposta o valor errado, será possível somente a desclassificação. Em ambos os casos, a solicitação poderá ser deferida ou não.

9.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, e sendo infrutífero ou não aplicável o desempate ficto, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.24. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, constatado o empate ficto após o encerramento dos lances, será assegurado, em relação a cada lote ou item, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

9.24.1. Considera-se empate ficto a situação em que proposta(s) ou lance final apresentado por ME/EPP seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta melhor classificada, desde que esta não tenha sido ofertada por ME/EPP, após o encerramento da etapa de lances.

9.24.2. A ME/EPP melhor classificada na forma do subitem anterior terá o direito de apresentar uma última oferta para exercer o desempate, em valor obrigatoriamente inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos contados a partir da comunicação pelo pregoeiro.

9.24.3. Havendo equivalência entre os valores apresentados por ME/EPPs dentro do intervalo previsto, o sistema realizará sorteio automático para definir qual delas terá a primeira oportunidade de apresentar melhor oferta.

9.24.4. Caso a ME/EPP convocada não apresente lance inferior ao da proposta provisoriamente



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

vencedora no prazo estabelecido, serão chamadas, na ordem de classificação, as demais ME/EPP que também se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), para exercerem o mesmo direito.

9.24.5. Na hipótese de desclassificação de ME/EPP provisoriamente vencedora e, sendo convocado o próximo colocado, este não seja ME/EPP, havendo outras ME/EPP com propostas ou lances dentro do intervalo percentual, o direito de desempate será novamente oportunizado às ME/EPPs remanescentes que ainda não o tenham exercido.

9.25. Esgotadas as possibilidades de exercício do direito de preferência pelas ME/EPP, prosseguirá-se em favor da proposta originalmente vencedora.

9.26. Caso não sejam apresentados lances, será verificado A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA face a proposta de menor valor para o item ou lote.

9.27. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, inclusive como funcionará a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente no telefone 17 3693-1101, e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br, ou perante o pregoeiro durante a sessão.

9.28. Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, de acordo com a discricionariedade do pregoeiro, o mesmo designará verbalmente novo dia e horário para a continuidade do certame, considerando todos como notificados, dispensando-se a comunicação via e-mail.

9.29. A proposta final será considerada de acordo com as ocorrências documentadas os autos e será levada em consideração o valor finalizado e constante em ata de sessão pública, que servirá para balizar a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e aplicação de eventual sanção, se for o caso.

9.30. Todas as especificações do objeto contidas, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, vinculam o licitante.

9.31. Nos termos do art. 337-L do Decreto-Lei 2.848/1940 (Código Penal), que estabelece como crime a Fraude em Licitação ou contrato, estabelece-se que a partir do momento que o licitante protocolar sua proposta ou der lances, o licitante estará OBRIGADO a fornecer ou prestar os serviços pelo valor ofertado, salvo justificativa aceita, sendo vedada a prática de lances ou proposta sem a intenção de fornecer o serviço/produto e apenas com o mero fim de instigar o outro licitante a abaixar o seu preço para prejudica-lo, incorrendo à responsabilização criminal, com pena de reclusão de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa, e, na esfera administrativa, às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa competitiva de todos os itens, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar de cada item ou lote quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado previsto para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. O pregoeiro poderá encaminhar, em qualquer caso, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.3. A oferta final deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, estando sujeito à pena de desclassificação.

10.4. Considera-se inaceitável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais, serviços e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2 do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. Será desclassificada, para o item ou lote, a proposta vencedora que:

10.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

10.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.7. O pregoeiro poderá, a seu critério, em caso de proposta ou lance final fixado acima do valor de referência do Termo de Referência, auxiliado pelo setor requisitante, abrir diligências a fim de confirmar se o valor inicialmente estimado estava equivocado, podendo ser aceito o lance ou proposta mediante justificativa apresentada pelo setor requisitante, nos termos do Acórdão do TCU 1549/2017 e 6452/2014.

10.8. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, seja para avaliar o item proposto ou a exequibilidade da proposta, no prazo e forma a ser indicado por ele, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, podendo ser prorrogado pelo pregoeiro mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

10.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação ao licitante pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta, especialmente quando destinados a demonstrar a exequibilidade ou compatibilidade da proposta frente ao Termo de Referência.

10.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a continuação da sessão pública será remarcada em nova data e horário a ser informada pelo pregoeiro pelo “chat”.

10.11. Se a proposta ou lance vencedor do item ou lote for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.12. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13. A verificação da conformidade das propostas será realizada exclusivamente quanto à proposta mais bem classificada, nos termos do §1 do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, não implicando, por si só, que a permanência dos demais licitantes na ordem de classificação represente classificação ou habilitação efetiva.

10.14. Encerrada a etapa competitiva de todos os itens, e aceito a proposta final, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e este Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, passando então à análise da Habilitação da(s) proposta(s) vencedora(s).

10.14.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.14.2. Na hipótese de aplicação de sanção que implique impedimento de licitar e contratar com o Município de São Francisco/SP, ainda que em nome do sócio majoritário, o licitante será desclassificado de todos os itens ou lotes nos quais tenha sido declarado vencedor, procedendo-se à convocação dos demais licitantes classificados, na ordem de classificação.

11. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

11.1. **Dentro do prazo para protocolo das propostas iniciais**, em fase pré-disputa, o licitante deverá ter protocolado, em envelope específico, todos os documentos exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no princípio da eficiência, a fim de agilizar o processo licitatório.

11.2. Toda a documentação apenas ficará visível ao pregoeiro, equipe de apoio e aos demais licitantes na fase de habilitação, momento em que os envelopes serão abertos, resguardando dessa forma o caráter competitivo da disputa.

11.3. Iniciado a fase de Habilitação, será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com base no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, além de toda a documentação exigida neste Edital.

11.4. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.5. Nos termos do acórdão 2673/2021 e 1211/2021 do TCU, e considerando que o inciso II do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que “será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor”, a vedação à inclusão de novo documento “não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

11.5.1. Neste caso, o pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento, digital ou presencialmente, hipótese na qual a continuidade da sessão será reagendada, no prazo e forma a ser definido por ele, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo o prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

11.6. Dúvidas em relação à apresentação dos documentos complementares devem ser direcionadas diretamente ao pregoeiro durante a sessão.

11.7. Após findo o prazo concedido pelo pregoeiro para envio de documentos, não será mais permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, para, com base no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no §4 do art. 39 da Instrução Normativa da SEGES/ME 73/2022:

11.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

propostas.

11.8. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9. Caso o pregoeiro julgar necessário, poderá solicitar ao licitante os documentos originais relativos à habilitação, e os mesmos deverão ser postados para envio para a Administração ou apresentados presencialmente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, às suas custas, sob pena de inabilitação.

11.10. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

11.11. *Os documentos relativos a declarações ou propostas poderão ser analisados à luz do inciso III do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece que o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.*

11.12. Caso algum dos incisos previstos na declaração unificada ou proposta não sejam apresentados, e desde que tal declaração não seja exigível por determinação legal específica, considerar-se-á como declarados os respectivos conteúdos, a partir do momento em que o licitante afirma expressamente atender integralmente aos requisitos de habilitação.

11.13. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.14. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

11.14.1. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

11.14.2. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

11.15. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

11.16. Em todo caso, os atestados de capacidade técnica apresentados, se for o caso, serão avaliados nos moldes da Súmula nº 24 e 30 do TCE/SP, emitido(s) em conformidade com o §3 do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.17. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar TODA A DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

restrição, conforme o art. 43 da LCP 123/2006.

11.17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.17.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou instrumento contratual equivalente, ou revogar a licitação.

11.18. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado por meio da documentação apresentada e, se for o caso, caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas ou será realizado nova etapa de disputas, desclassificando-se o licitante que provocou isso, registrando-se a ocorrência em Ata.

11.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou não enviar os documentos suplementares e adicionais solicitados pelo pregoeiro dentro do prazo indicado.

11.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro inabilitará o licitante com melhor preço e examinará a proposta e a habilitação do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação e para cada item, até a apuração de um licitante que atenda aos requisitos do presente Edital, ou, se for o caso, procederá com o fracasso da licitação.

12. DA PROVA DE CONCEITO

12.1. Todos os sistemas ofertados serão submetidos à Prova de Conformidade (PoC), a ser realizada com a presença da Comissão Técnica, com o objetivo de verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução apresentada aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos no edital e em seus anexos. Tal procedimento visa assegurar que o sistema atenda plenamente às necessidades da Administração, reduzindo riscos de incompatibilidade, falhas de desempenho ou limitações não evidenciadas na fase de análise documental.

12.2. Após a habilitação, o Pregoeiro suspenderá o processo e convocará a proponente melhor classificada para apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, um cronograma de demonstração, contendo:

12.2.1. Ordem dos sistemas a serem apresentados.

12.2.2. Técnicos responsáveis.

12.2.3. Tempo estimado por ferramenta.

12.2.4. Sugestão de data e horário de início.

12.3. A Prefeitura agendará o início da PoC em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do cronograma, podendo alterar a data por conveniência justificada.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

12.4. Se algum licitante desejar acompanhar a PoC, recomenda-se que indique, durante a sessão, o seu desejo, a fim de garantir que seja enviado a data e o horário no seu e-mail informando a data de realização.

12.5. A PoC deverá ter duração máxima de 2 (dois) dias úteis, prorrogável a critério da Comissão, e consistirá na demonstração da solução dos sistemas, e dar-se-á em local a ser disponibilizado pela Administração Municipal, presencialmente.

12.6. O licitante classificado como primeiro colocado, pelo critério de menor preço global, e que tenha sido habilitado, deverá demonstrar a solução completa no ambiente indicado pela Administração Municipal, na data e hora que será definida e comunicada pelo setor competente da entidade.

12.7. A Entidade disponibilizará o local para as demonstrações dotado de Internet. Equipamentos e demais infraestruturas necessárias para as demonstrações estarão a cargo da licitante.

12.8. Cabe ao licitante a tarefa de demonstrar que a solução atende A 80% DE CADA SISTEMA, conforme a quantidade de funcionalidades estabelecidas neste documento, para a aprovação da equipe técnica designada pelo Município.

12.9. Constatado o não atendimento à porcentagem exigida de cada sistema a empresa será automaticamente desclassificada.

12.10. Constatado o atendimento aos 80% exigidos de cada sistema e às demais exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

12.11. A aprovação na Prova de Conceito (PoC) não exime a licitante da obrigação de atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

12.12. Após a conclusão do processo de implantação, todos os sistemas deverão atender a 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos no Termo de Referência.

12.13. O recebimento definitivo dos serviços e sistemas contratados estará condicionado à verificação do cumprimento total dos requisitos estabelecidos, observados os prazos mencionados.

12.14. Habilitado o licitante provisoriamente vencedor, e aprovado na prova de conceito, o pregoeiro indicará o início da fase recursal contra os atos da sessão.

13. DOS RECURSOS CONTRA ATOS DA SESSÃO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. No caso de pedido de reconsideração que tenha por objeto ato praticado durante a sessão, observar-se-á os mesmos critérios e formas de apresentação dos recursos contra atos da sessão, afastando-se apenas a necessidade de encaminhamento à autoridade superior.

13.3. Ao final da sessão, o pregoeiro sinalizará verbalmente o início da fase recursal, momento este que, caso o proponente desejar recorrer contra decisões sobre julgamento de propostas e/ou atos de habilitação ou inabilitação de licitante, poderá fazê-lo, verbalmente, no prazo de 15 (quinze) minutos, através do seu representante, indicando todos os itens ou lotes para os quais desejar recorrer, manifestando sua intenção em recorrer, sob pena de preclusão, indicando também, preferencialmente, os motivos de sua intenção, devendo juntar memoriais com razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública, que deverá ser apresentado presencialmente ou via e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

13.4. O licitante que não apresentar sua intenção de interpor recurso ou deixar de enviar suas razões terá seu direito precluso, uma vez que, na inobservância desses requisitos, avançara-se para a fase “EM ADJUDICAÇÃO” (ENCERRAMENTO).

13.5. Apresentados os memoriais no prazo e na forma estabelecidos, será automaticamente concedido prazo idêntico para que os demais licitantes apresentem suas contrarrazões. Compete ao licitante recorrido, bem como aos demais classificados, consultar via telefone 17 3693-1101 ou e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br, a fim de verificar a situação atual do certame, ou manter-se atento às comunicações encaminhadas por e-mail.

13.6. Os recursos, razões recursais ou contrarrazões que forem encaminhados por meio diversos do disposto neste Edital sobre os atos da sessão não serão conhecidos; nestes casos, o pregoeiro indicará, caso a intenção de recorrer tenha sido manifestada e ainda haja prazo, que seja apresentado via telefone 17 3693-1101 ou e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br.

13.7. Nos termos do §5 do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. A apreciação dar-se a em fase única.

13.9. O recurso disposto neste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

13.11. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

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

13.13. O recurso não conhecido ou indeferido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa, nos termos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF).

13.14. Dúvidas em relação à apresentação do recurso, razões recursais ou contrarrazões, como forma de apresentar os recursos, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente no telefone 17 3693-1101 ou e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br.

13.15. Na hipótese de inexistência de recursos ou, se for o caso, após a resolução destes, os itens ou lotes serão encaminhados para o “ENCERRAMENTO”.

14. DO ENCERRAMENTO

14.1. Quando a licitação se der por lote, o pregoeiro convocará o licitante vencedor para readequar, INCLUSIVE e ESPECIALMENTE, os valores unitários.

14.1.1. O pregoeiro estipulará o prazo para readequação de que trata este item, conforme a complexidade do objeto.

14.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.2.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.2.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.2.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

14.2.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.3. Em qualquer caso, o encerramento será realizado pelo prefeito da Prefeitura Municipal de São Francisco, após recebimento do processo concluído pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, e o prazo para tal depende de ato próprio deste.

14.4. Em qualquer caso, havendo anulação ou revogação do processo antes da adjudicação ou homologação, não haverá o direito ao contraditório.

14.5. Ocorrendo a adjudicação e homologação do processo, proceder-se-á formalização da contratação, conforme definido neste Edital.

15. DOS DEMAIS CLASSIFICADOS

15.1. Declarado habilitado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es), será mantido em sistema o registro dos demais classificados, sendo respeitado, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes.

15.2. A apresentação de novas propostas após a fase de lances não prejudicará o resultado do certame em relação a lista de classificação obtida durante a sessão.

15.3. A habilitação dos licitantes remanescentes será efetuada quando houver necessidade, nas seguintes hipóteses:

15.3.1. quando o licitante vencedor não assinar instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

15.3.2. quando o licitante contratado tiver rescindido ou alterado seu instrumento contratual, e dependerá de respaldo jurídico ou decisão da autoridade competente.

15.4. Na hipótese de convocação dos demais classificados, a Administração poderá negociar, na ordem de classificação, com os licitantes que mantiveram sua proposta original, para obtenção de preço igual ao adjudicado ao licitante vencedor ou, caso não haja êxito, prosseguir com a contratação pelo último preço por eles registrado, ainda que superior ao preço do adjudicatário, nos termos dos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Será facultada, em qualquer caso, à Administração a convocação dos demais licitantes classificados, especialmente para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual.

16. DOS RECURSOS GERAIS

16.1. Poderão ainda ser interpostos recursos em face de:

16.1.1. ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

16.1.2. anulação ou revogação da licitação;

16.1.3. extinção do contrato ou instrumento contratual equivalente, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

16.2. Poderão ser interpostos pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

16.3. Para os recursos dispostos neste item, isto é, contra ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, anulação ou revogação da licitação ou extinção do contrato ou instrumento contratual equivalente, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, serão aceitos os apresentados via e-mail licitacao@saofrancisco.sp.gov.br (preferencialmente) ou



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

presencialmente protocolados.

16.4. Nos termos do §5 do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.5. O recurso disposto neste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

16.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

16.8. A apreciação dar-se-á em fase única.

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

16.10. O recurso não conhecido ou indeferido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa, nos termos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF).

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Adjudicado e homologado a contratação decorrente desta licitação, será formalizada a Contratação mediante assinatura de termo próprio, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, e que será enviada ou no e-mail informado na proposta ou cartão CNPJ, devendo o licitante se atentar a ambos, caso divergentes.

17.2. O instrumento contratual será enviado, caso se decida pela efetiva contratação, dentro do prazo de validade exigido neste Edital para a proposta, e, decorrido o prazo sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes vencedores e/ou demais classificados liberados dos compromissos assumidos.

17.3. O não envio constituirá medida excepcional, devendo ser formalmente justificado pela autoridade competente, admitindo-se nesse caso o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Enviado o instrumento contratual, a adjudicatária deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação, assinar digitalmente o termo de instrumento contratual, com assinatura digital validada pelo ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), ou, subsidiariamente, comparecer ao Setor de Licitações da Prefeitura, para assina-lo, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante aceitação tácita e explícita deste município, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5. Alternativamente, e mediante justificativa e aceite formal da Administração, poderá ser permitido que o contratado realize a assinatura física e posterior envio mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), respeitado o prazo de 02 (dois) dias úteis para envio, exigindo-se algum meio de prova de que a assinatura é autêntica.

17.6. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou instrumento contratual equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

17.7. Caso o indicado para gestão contratual na declaração apresentada na habilitação responsável pela assinatura e gestão de atos contratuais e similares não seja o representante legal, o licitante deverá providenciar cópia digital de documento de identidade deste assinante dentro do mesmo prazo para assinatura e procuração pública ou particular que concede poderes para isso, concordando o licitante com a juntada destes documentos aos autos do processo.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A validade dos preços registrados no instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 68 do Decreto Municipal nº 2056/24, e iniciará sua vigência a partir da publicação de sua assinatura.

18.2. Serão formalizados tantos instrumentos contratuais quantos forem necessários para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.3. Durante a vigência do contrato ou instrumento contratual equivalente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou instrumento contratual equivalente.

18.4. Na hipótese de o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. São obrigações da Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

19.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento contratual e seus anexos;

19.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

19.1.3. Fornecer, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato.

19.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

19.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;

19.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

19.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

19.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

19.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes,



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

19.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.2. São obrigações da Contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

19.2.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do Município;

19.2.2. Arcar com todos os custos para execução do objeto;

19.2.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

19.2.4. Vedar a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

19.2.5. Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;

19.2.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

19.2.7. Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Contratante, bem como disponibilizar canais permanentes e eficazes de comunicação, incluindo, sempre que possível, atendimento eletrônico, telefônico e por meio de plataforma digital, destinados à intermediação de demandas, ao acompanhamento da execução contratual e à pronta solução de questões operacionais, mantendo atualizados os respectivos dados de contato.

19.2.8. Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades durante a execução e vigência do contrato.

19.2.9. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

19.2.10. A Contratada obriga-se a prestar, durante toda a vigência contratual, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas fornecidos, compreendendo a correção de falhas, erros, inconsistências, vulnerabilidades, bugs e demais defeitos identificados, bem como a realização de atualizações técnicas, operacionais e funcionais, inclusive aquelas necessárias à adaptação às demandas da Contratante, assegurando a continuidade, a estabilidade, a segurança da informação e o pleno funcionamento das soluções, observados os prazos e níveis de serviço (SLA) definidos contratualmente, sem ônus adicional;

19.2.11. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- 19.2.12.** Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.2.13.** Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- 19.2.14.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);
- 19.2.15.** Prestar os serviços perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 19.2.16.** Alocar profissionais qualificados, de acordo com a natureza e complexidade de cada ferramenta do Sistema.
- 19.2.17.** Assegurar a uniformidade técnica e a integração entre os sistemas fornecidos.
- 19.2.18.** Garantir o pleno funcionamento dos sistemas antes da entrada em produção e efetiva implantação.
- 19.2.19.** Fornece orientações operacionais adequadas aos usuários.
- 19.2.20.** Realizar atualizações corretivas, evolutivas e legais, garantindo compatibilidade com alterações em normas federais, estaduais e municipais.
- 19.2.21.** A Contratada deverá realizar a conversão e migração segura dos bancos de dados existentes (estruturados em Firebird, da Fiorilli Software), conferindo a integridade das informações dos últimos 5 (cinco) exercícios financeiros, conforme tabela de prazos a contar da Ordem de Serviço, sob pena de inexecução parcial e aplicação de sanções.
- 19.2.22.** A Contratada compromete-se a fornecer treinamentos presenciais iniciais para os usuários das Entidades, abrangendo todos os módulos dos sistemas, e treinamentos complementares remotos durante a vigência contratual, sem custo adicional.
- 19.2.23.** A Contratada é responsável por prestar suporte técnico contínuo, incluindo correção de falhas, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualizações legais e técnicas, por meio de canais diversificados (telefone, chat, e-mail e acesso remoto criptografado), em horário comercial (08h às 17h, de segunda a sexta-feira), respeitando os prazos de SLA definidos quando se tratar de dúvidas.
- 19.2.24.** A Contratada obriga-se a garantir a confidencialidade e a proteção de dados pessoais processados nos sistemas, em conformidade com a LGPD, implementando medidas de segurança como criptografia, backups automáticos e auditorias periódicas, respondendo civil e administrativamente por qualquer violação.
- 19.2.25.** A Contratada obriga-se a garantir o atendimento a 100% (cem por cento) das funcionalidades especificadas no Termo de Referência, incluindo integração entre módulos (ex.: Contábil com Folha de Pagamento, Compras e Saúde) e conformidade com legislações vigentes (ex.: Lei nº 4.320/1964, LRF, SIAFIC), caso não o tenha comprovado durante a prova de conceito.
- 19.2.26.** A Contratada deverá realizar testes e validações conjuntas com a Contratante antes da entrada em produção, corrigindo quaisquer inconsistências identificadas, e fornecer documentação completa dos sistemas, incluindo manuais de usuário, diagramas de integração e relatórios de conformidade.
- 19.2.27.** A Contratada compromete-se a manter os sistemas atualizados com relatórios personalizáveis, ferramentas de backup e recuperação de dados, e interfaces amigáveis (web e/ou desktop), permitindo quantidade ilimitada de usuários simultâneos sem custos adicionais.
- 19.2.28.** Em caso de alterações legais ou normativas (ex.: atualizações no PNCP, EFD-Reinf ou SIAFIC), a Contratada obriga-se a implementar as adaptações necessárias nos sistemas em até 30 (trinta) dias a contar da publicação da norma ou dentro do prazo previsto nela, sem ônus



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

adicional à Contratante.

19.2.29. A Contratada é responsável por integrar os sistemas com plataformas externas (ex.: Compras.gov.br, Qualifar-SUS, SIVISA), garantindo a importação e exportação automática de dados, e por fornecer relatórios gerenciais para acompanhamento de execução orçamentária, fiscal e patrimonial.

19.2.30. A Contratada compromete-se a fornecer atualizações de versão dos sistemas, com melhorias técnicas e legais, notificando a Contratante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para agendamento de implantação, minimizando impactos na operação.

19.2.31. O descumprimento de qualquer obrigação pela Contratada autoriza a Contratante a aplicar sanções administrativas, nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa de até 30% (dez por cento) do valor contratual por infração, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 5 (cinco) anos.

19.2.32. Em caso de inexecução parcial ou total, a Contratada obriga-se a corrigir ou refazer os serviços rejeitados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional, sob pena de retenção de pagamentos e rescisão contratual.

19.2.33. A Contratada responderá integralmente por vícios ocultos ou aparentes nos sistemas, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), garantindo reparos ou substituições por até 5 (cinco) anos após o término do contrato.

20. DA EXECUÇÃO

20.1. A execução do contrato dar-se-á de forma contínua e ininterrupta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Termo de Referência e dos demais anexos integrantes do instrumento contratual, com o objetivo de garantir a plena operacionalidade dos sistemas de gestão locados, incluindo instalação, conversão de dados, manutenção, atualizações e treinamento.

20.2. O início da execução ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, respeitado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o início das atividades após a conclusão da conversão dos dados, conforme especificado no Termo de Referência.

20.3. A Contratada deverá executar o objeto contratual com eficiência, qualidade e conformidade técnica, utilizando recursos humanos e tecnológicos adequados, garantindo a integração com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, e atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

20.4. Durante a execução, a Contratada é obrigada a manter a compatibilidade dos sistemas com alterações legais, normativas ou tecnológicas, sem ônus adicional à Contratante, incluindo atualizações para conformidade com relatórios fiscais, contábeis e de transparência (ex.: RREO, RGF, MSC, EFD-Reinf).

20.5. A execução será fiscalizada pela Contratante por meio de gestor e fiscal designados, que poderão exigir relatórios periódicos de desempenho, logs de manutenção e evidências de cumprimento das funcionalidades especificadas no Termo de Referência.

20.6. Qualquer interrupção na execução, exceto por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multa, suspensão e rescisão contratual.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

20.7. Se a Contratada adotar atendimentos via chamados, deverá garantir níveis de serviço (SLA) mínimos, com tempo de resposta para chamados de suporte de até 4 (quatro) horas úteis para incidentes críticos e 24 (vinte e quatro) horas úteis para incidentes não críticos, sob pena de aplicação de penalidades proporcionais ao descumprimento. O prazo descrito é necessário uma vez que todas as atividades da Administração Pública são passíveis de fiscalização, especialmente para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e por vezes é necessário o envio críticos de informações.

20.8. Será rejeitado o fornecimento de produtos com marca ou modelo diverso do contratado, salvo prévia comunicação e autorização expressa da Administração quanto à substituição proposta.

20.9. Na hipótese de a Contratada persistir no envio de produtos em desacordo com as especificações ou no caso da prestação de serviços de forma irregular, será notificada formalmente e as reincidências serão consideradas como agravantes de conduta, ficando sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato ou instrumento contratual equivalente.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. Os bens e serviços de entrega única ou parcelada serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, mediante conferência visual e documental, pelo fiscal do contrato ou instrumento contratual equivalente por meio da assinatura da nota fiscal, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, especificamente as relacionadas a quantidade e itens entregues, não sendo realizado, nesta fase, a conferência de descritivos pormenorizados, podendo ser rejeitados total ou parcialmente caso estejam em desacordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência ou da proposta vencedora.

21.2. No caso de serviços contínuos, eles serão recebidos provisoriamente mensalmente, verificando-se a qualidade, pontualidade, obediência e demais princípios públicos administrativos aplicados à conduta do profissional, podendo haver a aplicação de sanções a licitante em caso de má execução, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3. Se as deficiências encontradas no recebimento provisório não influenciarem, direta ou indiretamente, nos atos praticados regulares, a parcela incontroversa será liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4. A parcela controversa será objeto de avaliação da comissão sancionadora, se for o caso.

21.5. Na hipótese do fiel cumprimento do instrumento contratual, será liberado o prosseguimento para pagamento diretamente.

21.6. Os produtos/serviços rejeitados deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

21.7. Especialmente, mas não limitado, nos casos de prestação de serviços, contínuos ou não, alternativamente ao encaminhamento para comissão sancionadora, a forma de refazimento poderá ser definida pelo fiscal do Contrato ou instrumento contratual equivalente, tendo como amparo o CAPÍTULO XII – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

21.8. O recebimento definitivo ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material entregue ou serviço executado, sendo formalizado por termo circunstanciado de recebimento definitivo.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

21.9. Caso a verificação não seja realizada dentro do prazo estipulado, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente consumado na data do seu esgotamento, nos termos da legislação aplicável, hipótese na qual será encaminhado a nota fiscal para pagamento.

21.10. O objeto do instrumento contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

21.11. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da execução incorreta do objeto, respondendo integralmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

22. DA ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

22.1. O regime jurídico do contrato ou instrumento contratual equivalente concede à Administração as prerrogativas de:

22.1.1. modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

22.1.2. extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;

22.1.3. fiscalizar sua execução;

22.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

22.1.5. ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato ou instrumento contratual equivalente nas hipóteses de:

22.1.5.1. risco à prestação de serviços essenciais;

22.1.5.2. necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato ou instrumento contratual equivalente.

22.2. O instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

22.2.1. Unilateralmente pela Administração:

22.2.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

22.2.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2.2. Por acordo entre as partes:

22.2.2.1. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

22.2.2.2. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

22.2.2.3. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

22.2.2.4. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato ou instrumento contratual equivalente em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato ou instrumento contratual equivalente.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

22.3. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato ou instrumento contratual equivalente e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, nos termos do art. 128 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento contratual equivalente que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

22.5. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

22.6. Os valores ora pactuados no presente contrato ou instrumento contratual equivalente serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato ou instrumento contratual equivalente e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131 parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.7. Nas alterações contratuais para supressão, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

22.8. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

22.9. Na hipótese de o **preço registrado no instrumento contratual tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, por motivo superveniente, a Administração convocará o Contratado para negociar a redução do preço registrado.

22.9.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

22.9.1.1. Neste caso, será convocado os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

22.9.2. Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento do instrumento contratual, e adotado as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

22.10. Na hipótese de o **preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado no instrumento contratual** e a Contratada não poder cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, será facultado a Contratada requerer à Administração a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

22.10.1. Para fins do disposto no subitem anterior, a Contratada encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

22.11. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sob pena de cancelamento do seu instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

22.12. Na hipótese de comprovação da necessidade de alteração em virtude de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, a Administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

22.13. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 15 dias, a contar da data de protocolo do requerimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa do Fiscal do Contrato ou instrumento contratual equivalente, especialmente quando necessário em virtude da complexidade do caso.

22.14. Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo reiniciar-se, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

22.15. Em qualquer hipótese, a Contratada não poderá se recusar a prestar os serviços durante a análise de seu pedido ou proposta de aditamento, nos casos em que houver justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo executar os serviços solicitados, arcando com os custos decorrentes da necessidade de continuidade da obra, serviços ou entregas durante o período de análise, ressalvado o direito à devida recomposição contratual caso o pedido venha a ser deferido.

22.16. O eventual descumprimento desta obrigação sujeitará a Contratada às sanções legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais atrasos ou prejuízos a execução do objeto.

22.17. Havendo necessidade comprovada de realinhamento de preço, conforme preceitua o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, registros que não caracterizam alteração do contrato ou instrumento contratual equivalente podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

22.17.1. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato ou instrumento contratual equivalente;

22.17.2. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato ou instrumento contratual equivalente;

22.17.3. alterações na razão ou na denominação social do contratado;

22.17.4. empenho de dotações orçamentárias.

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Serão gestores e fiscais os que seguem:

23.1.1. Gestão: Sr. (a) Jose Antonio Rodrigues Gouveia; Diretor (a) do Departamento de Contabilidade

23.1.2. Fiscalização: Sr. (a) Sebastião Buzzo Sobrinho. Chefe de Gabinete

23.2. Os fiscais e gestor ora designados poderão vir a ser substituídos à critério da Administração.

23.3. A fiscalização do instrumento contratual será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do instrumento contratual e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

23.4. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do instrumento contratual, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE PREÇO

24.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovado no orçamento para o exercício do ano 2026 e seguinte, a seguinte dotação orçamentária:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
02 PODER EXECUTIVO
02 03 DEPTO MUN DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS
020302 DIVISÃO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E CUSTOS
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0011 Contabilidade, Orçamento e Custos
04 122 0011 2012 0000 Manutenção da Divisão de Cont, Orçamento e Custos
FICHA Nº 071 OR 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
0.01.00 110.000 GERAL

02 06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
020602 SETOR DE SAÚDE
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0027 Atenção Primária de Saúde
10 301 0027 2031 0000 Atenção Básica em Saúde
FICHA Nº 210 OR 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
0.01.00 300.000 SAÚDE-Convênios/entidades/fundos

24.2. Constitui como valor estimado para esta contratação o **VALOR TOTAL de R\$ 263.388,98** (Duzentos e Sessenta e Três mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Noventa e oito Centavos).

25. DO PAGAMENTO

- 25.1.** Pagamento mensal conforme prestação dos serviços, até o 10º dia após a entrega, emissão da Nota Fiscal e aceite pelo setor Contábil.
- 25.2.** Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e da modalidade.
- 25.3.** No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.
- 25.4.** Nos termos do art. 142 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento poderá ser suspenso na hipótese de ocorrências de natureza grave durante a execução do objeto.
- 25.5.** Para liberação do pagamento, a empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.
- 25.6.** No pagamento poderão ser retidos os impostos legais, conforme determinar a lei.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

25.7. No caso de optantes pelo Simples Nacional, não haverá retenção de Imposto de Renda, desde que o licitante ora contratado anexe o comprovante junto à nota fiscal.

25.8. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.9. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço.

26. DAS PENALIDADES E MULTAS

26.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

26.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento contratual equivalente;

26.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento contratual equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

26.1.3. dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento contratual equivalente;

26.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

26.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

26.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente;

26.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente;

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

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

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

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

26.2.1. advertência;

26.2.2. multa;

26.2.3. impedimento de licitar e contratar;

26.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

26.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

26.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

26.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

orientações dos órgãos de controle.

26.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento contratual equivalente, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

26.5. A sanção multa, calculada sobre o valor do Edital, caso o licitante não tenha Contrato ou instrumento contratual equivalente ainda, ou sobre o instrumento contratual, caso já houver, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento contratual equivalente licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

26.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável que dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento contratual equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento contratual equivalente; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou instrumento contratual equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de São Francisco - SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

26.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento contratual equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento contratual equivalente; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou instrumento contratual equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

26.9. As sanções advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

26.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

26.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

26.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

26.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

26.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

26.16. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

26.16.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

26.16.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

26.16.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

26.17. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

26.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

26.19. A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

26.20. Para fins de aplicação das sanções previstas, a Prefeitura regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos ou instrumentos contratuais equivalentes distintos, sendo aplicadas para todos os atos futuros praticados após a regulamentação durante a vigência do Contrato ou instrumento contratual equivalente.

26.21. O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente sujeitará o contratado a multa de mora.

26.22. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou instrumento contratual equivalente com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

26.23. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

26.23.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

26.23.2. pagamento da multa;

26.23.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

26.23.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

26.23.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

26.24. A sanção pelas infrações previstas nos apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

27. DA EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

27.1. Constituirão motivos para extinção do instrumento contratual, a qual deverá ser formalmente motivada em autos de processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

27.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

27.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

27.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o instrumento contratual;

27.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

27.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do instrumento contratual;

27.1.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

27.1.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

27.1.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

27.1.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

27.2. A Contratada terá direito à extinção do instrumento contratual nas seguintes hipóteses:

27.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do instrumento contratual além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

27.2.2. suspensão de execução do instrumento contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

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

27.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

27.2.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato ou instrumento contratual equivalente à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

27.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos suspensão de execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses, repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas e atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos observarão as seguintes disposições:

27.3.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

27.3.2. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso, serão notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

27.5. A extinção do instrumento contratual poderá ser:

27.5.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

27.5.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

27.5.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

27.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

27.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

27.7.1. devolução da garantia;

27.7.2. pagamentos devidos pela execução do instrumento contratual até a data de extinção;

27.7.3. pagamento do custo da desmobilização.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

27.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

27.8.1. assunção imediata do objeto do instrumento contratual, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

27.8.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e necessários à sua continuidade;

27.8.3. execução da garantia contratual para:

27.8.4. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

27.8.5. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

27.8.6. pagamento das multas devidas à Administração Pública;

27.8.7. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do Contrato/Ata pela seguradora, quando cabível;

27.8.8. retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

27.9. A aplicação das medidas de assunção imediata do objeto do contrato ou instrumento contratual equivalente, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração e ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e necessários à sua continuidade ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

27.10. Na hipótese da ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e necessários à sua continuidade, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do diretor municipal competente, conforme o caso.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

28.2. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato ou instrumento contratual equivalente observará o disposto no CAPÍTULO XI – DA NULIDADE DOS CONTRATOS da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no diário oficial do município de São Francisco – SP, valendo-se de extrato quando possível.

28.4. As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.5. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o pregoeiro porventura julgar necessário.

28.6. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

28.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro, autoridade máxima do órgão ou outra autoridade designada, à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que eventualmente trechos do normativo não tenham sido mencionados em Edital.

28.8. Não serão toleradas ou admitidas quaisquer condutas, ações ou omissões que visem, direta ou indiretamente, criar artifícios ou subterfúgios destinados a afastar, total ou parcialmente, as obrigações da Contratada, a qual responderá civil, administrativa e criminalmente, conforme o grau de sua responsabilidade.

28.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Palmeira d'Oeste, SP.

São Francisco - SP, 02 de fevereiro de 2026.

SEBASTIÃO DE OLIVEIRA BAPTISTA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. UNIDADE DEMANDANTE:

DIVERSOS SETORES.

2. RESPONSÁVEL: JOSE ANTONIO RODRIGUES GOUVEIA - Diretor do Departamento de Contabilidade, E-mail: contabilidade@saofrancisco.sp.gov.br, telefone: 17 – 3693 – 1101.

3. OBJETO DA DEMANDA: Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP.

4. QUANTIDADE À SER CONTRATADA: Segue tabela do serviço a ser contratado:

L O T E R I O	SISTEMAS	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
	PREFEITURA MUNICIPAL			
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Sistema de RH e Folha de Pagamento	12		
	Sistema de Controle Interno	12		
	Sistema de Receita Municipal e Tributos	12		
	Sistema de Terceiro Setor	12		
	Sistema de Saúde	12		
	Sistema de Ouvidoria	12		
	Conversão e Implantação	1		
	CÂMARA MUNICIPAL			
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Conversão e Implantação	1		
	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA			
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Conversão e Implantação	1		
	TOTAL GERAL Prefeitura, Câmara e Instituto (Sistemas + Conversão e Implantação)			



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA:

O prazo serão contatos a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

6. PREVISÃO DO ÍNICIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA: Fevereiro de 2026.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA:

(x) Vários locais: Prefeitura Municipal, Departamento de Saúde, Câmara Municipal e Instituto de Previdência.

8. QUANTO AO OBJETO:

() Serviço não continuado

(X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

() Material de Consumo

() Material Permanente/Equipamento

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

(X) Comum () Especial

10. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento, a modernização, a integração e a continuidade dos processos administrativos da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP, mediante a disponibilização de sistemas informatizados integrados de gestão, em consonância com as exigências legais, normativas e operacionais aplicáveis à Administração Pública.

Os softwares de gestão pública municipal consistem em plataformas integradas do tipo ERP (Enterprise Resource Planning), destinadas à automação e à interconexão dos processos administrativos nas áreas financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, de recursos humanos, tributária, de licitações, contratos, compras públicas e atendimento ao cidadão (citytech), com vistas à promoção da eficiência administrativa, ao fortalecimento dos mecanismos de controle, à observância da Lei de Responsabilidade Fiscal e à ampliação da transparência na gestão pública.

A utilização de soluções tecnológicas especializadas é essencial para garantir maior eficiência, padronização, rastreabilidade, controle interno, segurança da informação e transparência na execução das atividades administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias, patrimoniais, tributárias e de gestão de pessoas, possibilitando o correto cumprimento das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas, ao controle externo e à fiscalização pelos órgãos competentes.

Tais sistemas devem assegurar permanente conformidade legal e normativa, mediante atualização contínua em razão das alterações na legislação federal e estadual, bem como das orientações, manuais, instruções normativas e decisões emanadas dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle, garantindo a fidedignidade das informações, a regularidade dos



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

registros contábeis e fiscais e a adequação dos procedimentos administrativos aos padrões exigidos.

A inexistência ou a utilização de sistemas obsoletos, fragmentados ou incompatíveis com as exigências normativas atuais compromete a confiabilidade, a integridade e a rastreabilidade das informações, eleva os riscos operacionais, dificulta a integração entre setores e pode resultar em inconsistências contábeis, falhas na execução orçamentária, atrasos na prestação de contas e fragilização dos mecanismos de controle interno e externo, além de prejudicar o cumprimento das obrigações de transparência ativa e passiva, a adequada alimentação dos portais institucionais e o efetivo acesso da sociedade às informações públicas, com reflexos negativos diretos ao interesse público.

Com a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021, foram consolidados novos parâmetros para as contratações públicas, com ênfase na ampliação da competitividade, da transparência, da governança e da eficiência dos procedimentos licitatórios, impondo à Administração o dever de planejamento, padronização e adoção de soluções tecnológicas compatíveis com tais diretrizes.

A opção pelo modelo de fornecimento e licenciamento de uso por prazo determinado (locação) justifica-se por possibilitar o acesso contínuo a tecnologias atualizadas, a soluções compatíveis com as constantes alterações legislativas, ao suporte técnico permanente, à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como às adequações legais e operacionais, sem a necessidade de aquisição definitiva de softwares. Tal modelo contribui para a racionalização dos gastos públicos, reduzindo custos com infraestrutura própria, atualização tecnológica, capacitação técnica especializada e gestão interna de sistemas.

O atual contexto impõe aos entes públicos a necessidade de instrumentalizar a gestão administrativa com ferramentas adequadas de Tecnologia da Informação, capazes de proporcionar maior controle dos processos e dos custos, registros tempestivos e fidedignos, geração de informações gerenciais confiáveis para subsidiar a tomada de decisões, redução de retrabalho e elevação dos níveis de eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

Nesse cenário, destaca-se a relevância da implantação e do aperfeiçoamento dos sistemas de custos no setor público, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a observância aos padrões do Balanço do Setor Público Nacional, visando à racionalização e à melhor gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade.

O Decreto Federal nº 10.540/2020 regulamentou a obrigatoriedade de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, aplicável aos Poderes Executivo e Legislativo, com base de dados compartilhada e integração aos sistemas estruturantes, tais como gestão de pessoas, patrimônio, compras, contratos e controle interno.

O SIAFIC constitui instrumento essencial para assegurar a padronização dos registros, a interoperabilidade dos sistemas e a uniformização dos procedimentos administrativos, permitindo que os órgãos e entidades adotem critérios homogêneos no registro dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

A obrigatoriedade do SIAFIC encontra fundamento no art. 48, §6º, da Lei Complementar nº 101/2000, incluído pela Lei Complementar nº 156/2016, bem como no art. 48, §1º, da referida lei, que desde 2009 já previa a adoção de sistema integrado com padrão mínimo de qualidade estabelecido pela União.

A solução a ser contratada deverá observar rigorosamente as diretrizes de segurança da informação, proteção de dados pessoais e sigilo fiscal, previdenciário e funcional, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações institucionais.

A exigência de comprovação de capacidade técnica das licitantes mostra-se imprescindível para garantir a adequada execução dos serviços contratados, abrangendo, entre outros aspectos, a implantação, instalação, parametrização, conversão e migração segura do banco de dados atualmente em uso, bem como a prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários, de modo a assegurar a plena operacionalização dos sistemas, a integridade, a segurança e a confiabilidade das informações, a adaptação dos servidores às novas rotinas informatizadas e a continuidade dos serviços públicos, mitigando riscos de interrupções, retrabalhos, falhas operacionais e prejuízos ao patrimônio informacional da Administração.

Destaca-se, ainda, que a adoção de sistema integrado de gestão contribui significativamente para a redução de erros, inconsistências de informações, falhas nos procedimentos administrativos e atrasos no cumprimento de obrigações legais, favorecendo a regularidade dos registros, o correto fluxo dos processos e a observância dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle. Com isso, diminui-se o risco de instauração de procedimentos de responsabilização, aplicação de sanções, rejeição de contas e geração de prejuízos administrativos e financeiros ao Município.

Ademais, a informatização e a integração dos processos administrativos favorecem o fortalecimento da transparência ativa, o aprimoramento dos mecanismos de atendimento ao cidadão, a ampliação do acesso às informações públicas e a observância à Lei de Acesso à Informação, promovendo maior controle social sobre a gestão pública.

A adoção do critério de julgamento menor preço global revela-se adequada, tendo em vista que os sistemas e serviços a serem contratados possuem especificações técnicas objetivamente definidas no instrumento convocatório, permitindo a ampla competitividade entre os fornecedores, a comparabilidade das propostas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, isonomia, transparência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante de todo o exposto, resta evidenciada a necessidade e a pertinência da abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada em locação de sistemas integrados de gestão pública, medida indispensável para assegurar a modernização administrativa, o atendimento às exigências legais, o fortalecimento dos mecanismos de controle, a transparência, a responsabilidade fiscal e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
02 PODER EXECUTIVO
02 03 DEPTO MUN DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS
020302 DIVISÃO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E CUSTOS
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0011 Contabilidade, Orçamento e Custos
04 122 0011 2012 0000 Manutenção da Divisão de Cont, Orçamento e Custos
FICHA Nº 071 OR 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
0.01.00 110.000 GERAL

02 06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
020602 SETOR DE SAÚDE
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0027 Atenção Primária de Saúde
10 301 0027 2031 0000 Atenção Básica em Saúde
FICHA Nº 210 OR 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
0.01.00 300.000 SAÚDE-Convênios/entidades/fundos

12. ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL:

- a) Gestão: Jose Antonio Rodrigues Gouveia, Diretor (a) do Departamento de Contabilidade.
b) Fiscalização: Sebastião Buzzo Sobrinho, Chefe de Gabinete.

São Francisco/SP, 14 de janeiro de 2026.

JOSE ANTONIO RODRIGUES GOUVEIA
Diretor do Departamento de Contabilidade
GESTOR DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE SOLICITANTE: Diversos Setores

1. OBJETO: Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP.

2. INTRODUÇÃO:

Este documento caracteriza-se como a primeira fase de planejamento, apresentando os devidos estudos para a contratação da solução que melhor atenderá à necessidade abaixo especificada. O principal objetivo deste documento, elaborado como preceitua a Lei 14.133/21, em seu Art. 18, § 1º, é o estudo detalhado da necessidade, afim de dar amparo para a identificação, no mercado, da melhor solução para supri-la, com observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento, a modernização, a integração e a continuidade dos processos administrativos da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP, mediante a disponibilização de sistemas informatizados integrados de gestão, em consonância com as exigências legais, normativas e operacionais aplicáveis à Administração Pública.

Os softwares de gestão pública municipal consistem em plataformas integradas do tipo ERP (Enterprise Resource Planning), destinadas à automação e à interconexão dos processos administrativos nas áreas financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, de recursos humanos, tributária, de licitações, contratos, compras públicas e atendimento ao cidadão (citytech), com vistas à promoção da eficiência administrativa, ao fortalecimento dos mecanismos de controle, à observância da Lei de Responsabilidade Fiscal e à ampliação da transparência na gestão pública.

A utilização de soluções tecnológicas especializadas é essencial para garantir maior eficiência, padronização, rastreabilidade, controle interno, segurança da informação e transparência na execução das atividades administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias, patrimoniais, tributárias e de gestão de pessoas, possibilitando o correto cumprimento das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas, ao controle externo e à fiscalização pelos órgãos competentes.

Tais sistemas devem assegurar permanente conformidade legal e normativa, mediante atualização contínua em razão das alterações na legislação federal e estadual, bem como das



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

orientações, manuais, instruções normativas e decisões emanadas dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle, garantindo a fidedignidade das informações, a regularidade dos registros contábeis e fiscais e a adequação dos procedimentos administrativos aos padrões exigidos.

A inexistência ou a utilização de sistemas obsoletos, fragmentados ou incompatíveis com as exigências normativas atuais compromete a confiabilidade, a integridade e a rastreabilidade das informações, eleva os riscos operacionais, dificulta a integração entre setores e pode resultar em inconsistências contábeis, falhas na execução orçamentária, atrasos na prestação de contas e fragilização dos mecanismos de controle interno e externo, além de prejudicar o cumprimento das obrigações de transparência ativa e passiva, a adequada alimentação dos portais institucionais e o efetivo acesso da sociedade às informações públicas, com reflexos negativos diretos ao interesse público.

Com a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021, foram consolidados novos parâmetros para as contratações públicas, com ênfase na ampliação da competitividade, da transparência, da governança e da eficiência dos procedimentos licitatórios, impondo à Administração o dever de planejamento, padronização e adoção de soluções tecnológicas compatíveis com tais diretrizes.

A opção pelo modelo de fornecimento e licenciamento de uso por prazo determinado (locação) justifica-se por possibilitar o acesso contínuo a tecnologias atualizadas, a soluções compatíveis com as constantes alterações legislativas, ao suporte técnico permanente, à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como às adequações legais e operacionais, sem a necessidade de aquisição definitiva de softwares. Tal modelo contribui para a racionalização dos gastos públicos, reduzindo custos com infraestrutura própria, atualização tecnológica, capacitação técnica especializada e gestão interna de sistemas.

O atual contexto impõe aos entes públicos a necessidade de instrumentalizar a gestão administrativa com ferramentas adequadas de Tecnologia da Informação, capazes de proporcionar maior controle dos processos e dos custos, registros tempestivos e fidedignos, geração de informações gerenciais confiáveis para subsidiar a tomada de decisões, redução de retrabalho e elevação dos níveis de eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

Nesse cenário, destaca-se a relevância da implantação e do aperfeiçoamento dos sistemas de custos no setor público, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a observância aos padrões do Balanço do Setor Público Nacional, visando à racionalização e à melhor gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade.

O Decreto Federal nº 10.540/2020 regulamentou a obrigatoriedade de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, aplicável aos Poderes Executivo e Legislativo, com base de dados compartilhada e integração aos sistemas estruturantes, tais como gestão de pessoas, patrimônio, compras, contratos e controle interno.

O SIAFIC constitui instrumento essencial para assegurar a padronização dos registros, a interoperabilidade dos sistemas e a uniformização dos procedimentos administrativos,



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

permitindo que os órgãos e entidades adotem critérios homogêneos no registro dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

A obrigatoriedade do SIAFIC encontra fundamento no art. 48, §6º, da Lei Complementar nº 101/2000, incluído pela Lei Complementar nº 156/2016, bem como no art. 48, §1º, da referida lei, que desde 2009 já previa a adoção de sistema integrado com padrão mínimo de qualidade estabelecido pela União.

A solução a ser contratada deverá observar rigorosamente as diretrizes de segurança da informação, proteção de dados pessoais e sigilo fiscal, previdenciário e funcional, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações institucionais.

A exigência de comprovação de capacidade técnica das licitantes mostra-se imprescindível para garantir a adequada execução dos serviços contratados, abrangendo, entre outros aspectos, a implantação, instalação, parametrização, conversão e migração segura do banco de dados atualmente em uso, bem como a prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários, de modo a assegurar a plena operacionalização dos sistemas, a integridade, a segurança e a confiabilidade das informações, a adaptação dos servidores às novas rotinas informatizadas e a continuidade dos serviços públicos, mitigando riscos de interrupções, retrabalhos, falhas operacionais e prejuízos ao patrimônio informacional da Administração.

Destaca-se, ainda, que a adoção de sistema integrado de gestão contribui significativamente para a redução de erros, inconsistências de informações, falhas nos procedimentos administrativos e atrasos no cumprimento de obrigações legais, favorecendo a regularidade dos registros, o correto fluxo dos processos e a observância dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle. Com isso, diminui-se o risco de instauração de procedimentos de responsabilização, aplicação de sanções, rejeição de contas e geração de prejuízos administrativos e financeiros ao Município.

Ademais, a informatização e a integração dos processos administrativos favorecem o fortalecimento da transparência ativa, o aprimoramento dos mecanismos de atendimento ao cidadão, a ampliação do acesso às informações públicas e a observância à Lei de Acesso à Informação, promovendo maior controle social sobre a gestão pública.

A adoção do critério de julgamento menor preço global revela-se adequada, tendo em vista que os sistemas e serviços a serem contratados possuem especificações técnicas objetivamente definidas no instrumento convocatório, permitindo a ampla competitividade entre os fornecedores, a comparabilidade das propostas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, isonomia, transparência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante de todo o exposto, resta evidenciada a necessidade e a pertinência da abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada em locação de sistemas integrados de gestão pública, medida indispensável para assegurar a modernização administrativa, o atendimento às exigências legais, o fortalecimento dos mecanismos de



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

controle, a transparência, a responsabilidade fiscal e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA PARA EXIGÊNCIA DE ATENDIMENTO MÍNIMO DE 80% DOS REQUISITOS FUNCIONAIS POR SISTEMA

A exigência de que a licitante comprove o atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento) dos requisitos funcionais de cada sistema especificado no Termo de Referência constitui critério técnico essencial para a aceitação da solução, encontrando respaldo na Lei nº 14.133/2021, nos princípios constitucionais da Administração Pública e nas boas práticas de contratação de soluções de tecnologia da informação.

Nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal, a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público, sendo dever do ente municipal assegurar que os serviços essenciais prestados à população não sofram interrupções ou prejuízos em razão da substituição ou implantação de novos sistemas informatizados.

O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 reforça a observância dos princípios da eficiência, planejamento, segurança jurídica e interesse público, os quais impõem à Administração a adoção de critérios objetivos que garantam a contratação de solução apta a atender, de forma imediata e satisfatória, às necessidades operacionais do Município.

Ainda, conforme dispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve considerar a real necessidade da Administração, bem como os riscos envolvidos. A exigência de atendimento mínimo de 80% dos requisitos por sistema visa mitigar riscos de descontinuidade operacional, reduzindo dependência excessiva de customizações futuras, retrabalho e atrasos que possam comprometer prazos legais e rotinas administrativas essenciais.

Nos termos do art. 42 e do art. 44 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode estabelecer critérios técnicos objetivos de julgamento e aceitação, desde que vinculados ao objeto e devidamente justificados no processo administrativo. O percentual mínimo de atendimento funcional configura parâmetro mensurável, isonômico e proporcional, não restringindo a competitividade, mas assegurando que a solução ofertada possua aderência substancial às necessidades do Município.

Ressalta-se que os sistemas objeto da contratação são utilizados para suporte a atividades essenciais da Administração Pública, muitas delas sujeitas a prazos legais de envio de informações a órgãos fiscalizadores, tais como Tribunais de Contas, órgãos de controle interno e demais entes reguladores. A contratação de solução que não atenda, de forma imediata, à maior parte dos requisitos funcionais comprometeria o cumprimento dessas obrigações e colocaria em risco a regularidade administrativa e a prestação de contas.

Dessa forma, a exigência de atendimento mínimo de 80% dos requisitos funcionais de cada sistema está diretamente relacionada à aceitação da solução, garantindo que as Entidades possam manter a continuidade dos serviços públicos, preservar a qualidade do atendimento ao cidadão e assegurar a regularidade das atividades administrativas durante e após a implantação do novo sistema.

O percentual estabelecido também preserva a competitividade do certame, uma vez que permite ajustes e evoluções futuras, sem comprometer a operação inicial do sistema, atendendo ao interesse público e às diretrizes legais vigentes.

Serão responsáveis pela avaliação dos sistemas apresentados os servidores abaixo relacionados, representantes das respectivas áreas demandantes, os quais atuarão de forma integrada e colaborativa, prestando auxílio técnico mútuo entre si, com vistas à adequada compreensão das



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

funcionalidades transversais dos sistemas, emitindo, ao final, parecer técnico final único, devidamente fundamentado, acerca da conformidade, funcionalidade e aderência das soluções às necessidades da Administração:

José Antônio Rodrigues Gouveia
Amanda da Silva Passarini Fornielis
Any Elisy Candida de Moura Freitas
José Henrique Nunes Romano

4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC):

Essa contratação está prevista no PAC (Plano Anual de Contratações) publicado na edição nº 854 do Diário Oficial do Município Eletrônico.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Será exigido toda a habilitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira, e ainda, demais declarações previstas na Lei 14.133/21.

6. VISTORIA/AMOSTRA

Não se mostra necessária a realização de vistoria técnica prévia, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento e no licenciamento de uso de sistemas informatizados de gestão, de natureza predominantemente imaterial, cuja avaliação técnica e funcional independe de inspeção física das instalações da Administração.

7. SUBCONTRATAÇÃO

Em razão da natureza, complexidade e criticidade do objeto, não será admitida a subcontratação, total ou parcial, de quaisquer etapas da execução contratual, tendo em vista a necessidade de manutenção do controle direto pela Administração sobre a qualidade, a rastreabilidade, os prazos, a segurança da informação e a conformidade técnica dos serviços prestados.

Ressalte-se que os sistemas e serviços contratados possuem impacto direto nas áreas sensíveis da Administração Pública, notadamente educação, saúde, gestão administrativa, financeira e previdenciária, exigindo elevado grau de responsabilidade, confiabilidade e comprometimento institucional por parte da contratada. A eventual subcontratação poderia comprometer a continuidade operacional, a integridade dos dados, a segurança dos sistemas e a regularidade dos serviços prestados, com reflexos negativos indiretos aos usuários e à coletividade.

Dessa forma, a execução integral do objeto pela própria contratada revela-se medida necessária para assegurar a eficiência, a segurança, a responsabilidade técnica e o atendimento pleno ao interesse público.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A dispensa de exigência de garantia de contratação, entendida como o recolhimento de valor destinado a assegurar a execução do contrato, revela-se medida juridicamente válida e administrativamente adequada, desde que compatível com a natureza do objeto e com o nível de risco envolvido na contratação. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prestação de garantia não constitui requisito obrigatório, mas faculdade da Administração, a ser avaliada caso a caso, conforme critérios de proporcionalidade, razoabilidade e eficiência.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

A imposição de garantia pecuniária pode representar ônus excessivo ao contratado, sem correspondente ganho efetivo de segurança para a Administração, contrariando o princípio da economicidade e, potencialmente, restringindo a competitividade do certame. Ao analisar os Editais do gênero, observou-se que não é de praxe tal exigência, podendo afastar licitantes do ramo, caso fosse adotada. Ressalte-se, ainda, que a dispensa de garantia de execução pode favorecer a ampliação da competitividade, ao reduzir barreiras de entrada, sobretudo para empresas de menor porte, sem comprometer a segurança jurídica ou a regularidade da contratação.

Ademais, a Administração dispõe de outros instrumentos eficazes para resguardar o interesse público e assegurar a adequada execução contratual, tais como a fiscalização contínua do contrato, a aplicação de sanções administrativas em caso de inexecução total ou parcial, a previsão de cláusulas resolutivas, bem como a retenção de pagamentos vinculados à efetiva entrega ou ao correto funcionamento do objeto contratado. Tais mecanismos, quando bem aplicados, mostram-se suficientes para mitigar riscos, tornando dispensável a exigência de garantia financeira prévia.

Trata-se, portanto, de escolha administrativa legítima e motivada, alinhada aos princípios da eficiência, da proporcionalidade e da busca da proposta mais vantajosa, na medida em que equilibra a proteção do interesse público com a racionalidade dos custos e a efetividade da contratação.

9. EXCLUSIVIDADE ME/EPPs:

Nos termos do art. 49, inciso III da LCP 123/2006, que versa que “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte” pode ser afastado quando “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado” e, considerando ainda que já tivemos licitações com esse benefício, no qual restou comprovado a vantagem em se admitir empresas de todos os portes em busca do melhor preço, esta licitação NÃO será exclusiva para ME/EPP, sendo concedido, porém, o benefício do empate ficto e demais tratamentos diferenciados para tais empresas.”

Ressalte-se que o objeto da presente licitação envolve o desenvolvimento, a implantação, a manutenção e o suporte contínuo de sistemas informatizados de gestão pública, atividades que demandam capacidade técnica comprovada, estrutura operacional compatível, experiência prévia em ambientes governamentais, observância às normas de segurança da informação, atendimento aos requisitos de escalabilidade, estabilidade dos sistemas e disponibilidade permanente de suporte técnico.

Tais exigências, inerentes à natureza e à complexidade do objeto, podem, na prática, restringir indevidamente a competitividade caso o certame seja limitado exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada execução contratual.

Dessa forma, a presente licitação não será exclusiva para ME/EPP, assegurando-se, contudo, a aplicação dos benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, notadamente o critério de desempate (empate ficto) e os demais tratamentos diferenciados, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e interesse público.

10. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos, baseado na necessidade do setor, que descriminados abaixo:

L O T E Ú N I C O	SISTEMAS	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
	PREFEITURA MUNICIPAL			
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Sistema de RH e Folha de Pagamento	12		
	Sistema de Controle Interno	12		
	Sistema de Receita Municipal e Tributos	12		
	Sistema de Terceiro Setor	12		
	Sistema de Saúde	12		
	Sistema de Ouvidoria	12		
	Conversão e Implantação	1		
	CÂMARA MUNICIPAL			
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Conversão e Implantação	1		
	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA			
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Conversão e Implantação	1		
	TOTAL GERAL Prefeitura, Câmara e Instituto (Sistemas + Conversão e Implantação)			

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR: LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções disponíveis capazes de atender às necessidades da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência do Município de São Francisco – SP, no que se refere à utilização de **sistemas informatizados de gestão pública**.

A pesquisa demonstrou que o mercado dispõe, majoritariamente, de soluções estruturadas na modalidade de **licenciamento de uso por prazo determinado (locação)**, contemplando, de forma integrada, os serviços de **instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento**, modelo amplamente adotado pela Administração Pública por assegurar **atualizações contínuas, suporte permanente e adequação às alterações legais e normativas**.

Foram consideradas como alternativas a **aquisição definitiva de software, o desenvolvimento próprio e a contratação de sistemas isolados por área**. Contudo, tais opções mostraram-se menos vantajosas em razão do **elevado custo inicial, da necessidade de estrutura técnica permanente, do risco de desatualização tecnológica e da dificuldade de integração entre módulos**, além de maior impacto operacional.

A solução escolhida — **contratação de empresa especializada para fornecimento e licenciamento de sistemas de gestão**, pelo critério de **menor preço global** — mostrou-se a mais adequada sob os aspectos **técnico, econômico e operacional**, atendendo de forma satisfatória às demandas dos órgãos envolvidos.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

O levantamento de mercado e a formação do preço estimado foram realizados por meio de **pesquisa no PNCP (Banco de Preços)**, complementada por **cotações junto a fornecedores**, conforme disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, na **IN nº 65/2021** e no **Decreto Municipal nº 2.056/2024**, assegurando a compatibilidade do valor estimado com os **preços praticados no mercado**.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para o levantamento da estimativa do valor da contratação, serão adotados os parâmetros previstos na Lei 14.133/21, art. 23, que constarão no Termo de Referência.

A escolha dos fornecedores, quando da cotação que trata o inciso IV, da Lei 14.133/21, art. 23, se amparará em dois fatores principais: compatibilidade entre o objeto licitado e o serviço oferecido pelos fornecedores; reputação empresarial dos fornecedores consultados e proximidade com o local de execução do serviço de modo a garantir maior realidade dos valores praticados na região, sendo lhes encaminhada minuta do Termo de Referência, para ideal cotação.

A primeiro momento, com base nas pesquisas realizadas estima-se uma despesa de aproximadamente R\$ 263.388,98 (Duzentos e sessenta e três mil, trezentos e oitenta e oito reais, e noventa e oito centavos)

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

solução objeto da presente contratação consiste na locação, por prazo determinado, de sistema informatizado integrado de gestão pública municipal, a ser fornecido por empresa especializada, destinado a atender às necessidades da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP, em conformidade com o padrão SIAFIC, nos termos da legislação vigente, especialmente o Decreto Federal nº 10.540/2020.

A contratação abrangerá, de forma unificada, interoperável e integrada, os serviços de implantação, instalação, parametrização, conversão e migração de dados, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal, suporte técnico contínuo e treinamento dos usuários, garantindo a plena operacionalização das rotinas administrativas, a integridade do acervo informacional e a continuidade dos serviços públicos.

O sistema deverá contemplar, de forma integrada, os processos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, tributários, de recursos humanos, compras públicas, licitações, contratos, protocolo, controle interno, transparência, ouvidoria, saúde e demais áreas correlatas, observadas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, bem como as exigências dos órgãos de controle interno e externo.

A solução deverá operar de maneira integrada e centralizada, assegurando a consistência, a confiabilidade, a rastreabilidade e a integridade das informações, bem como a padronização dos registros e procedimentos administrativos, possibilitando o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária, financeira e patrimonial, além da geração automática de relatórios gerenciais, contábeis, fiscais e legais exigidos pelos órgãos fiscalizadores.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os módulos essenciais à gestão pública municipal, tais como: contabilidade pública, orçamento, tesouraria, arrecadação e tributação, recursos humanos e folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, compras, licitações e contratos, protocolo, controle interno, transparência pública, ouvidoria, gestão da saúde e demais funcionalidades necessárias ao pleno atendimento das normas vigentes.

A solução deverá assegurar elevados padrões de segurança da informação, proteção de dados pessoais, controle de acessos, auditoria de operações e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações institucionais.

No que se refere à assistência técnica, a Contratada deverá prestar suporte contínuo durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento técnico especializado, orientações operacionais, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização de atualizações, aperfeiçoamentos e melhorias do sistema, inclusive aquelas decorrentes de alterações na legislação federal, estadual ou municipal, sem ônus adicional para a Contratante.

O atendimento deverá ser realizado por meio de canais adequados, tais como suporte remoto, atendimento telefônico, plataforma eletrônica especializada e, quando necessário, atendimento presencial, observados os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos contratualmente, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas e a adequada utilização do sistema pelos usuários.

O modelo de licenciamento por prazo determinado foi adotado por proporcionar flexibilidade operacional, atualização tecnológica contínua, mitigação de riscos de obsolescência, redução de custos com infraestrutura própria e maior previsibilidade orçamentária, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução apresentada atende de maneira completa, integrada e eficiente às demandas institucionais, promovendo a modernização da gestão pública, a padronização de procedimentos, o fortalecimento dos mecanismos de controle, a economicidade, a transparência e a plena conformidade legal.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação será realizada de forma global, tendo em vista a natureza integrada, indivisível e interdependente do objeto, que compreende o fornecimento, o licenciamento de uso, a implantação, a manutenção, o suporte técnico e a atualização contínua dos sistemas informatizados de gestão pública.

O fracionamento do objeto poderia comprometer a compatibilidade entre os módulos, a padronização dos procedimentos, a segurança da informação, a integridade dos dados, a interoperabilidade dos sistemas e a responsabilidade técnica pela execução contratual, além de dificultar a gestão, a fiscalização e a responsabilização da contratada.

Ressalte-se que, embora a contratação seja global, a remuneração ocorrerá de forma periódica, mediante pagamentos mensais, vinculados ao licenciamento de uso e à efetiva prestação dos



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

serviços, o que não configura parcelamento do objeto, mas tão somente forma de execução financeira e operacional do contrato.

Dessa forma, a contratação global revela-se a mais adequada para assegurar a eficiência, a continuidade, a economicidade, a padronização tecnológica e o atendimento integral às necessidades da Administração, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação da licença de uso de sistema informatizado integrado de gestão pública tem como objetivo assegurar a operacionalização contínua, segura, eficiente e padronizada das rotinas administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias, patrimoniais e de recursos humanos da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência, promovendo a integração sistêmica das informações e o adequado suporte às atividades institucionais.

Espera-se, com a implantação da solução, a consolidação de processos administrativos uniformes, a interoperabilidade entre os setores, a atualização permanente em face das alterações legais e normativas, bem como o fortalecimento da confiabilidade, da integridade, da rastreabilidade e da transparência dos dados produzidos e gerenciados pela Administração.

A solução deverá possibilitar o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária, financeira e patrimonial, a geração automática de relatórios gerenciais, contábeis e legais, a redução de retrabalho, a otimização dos fluxos de trabalho e a racionalização dos custos operacionais, contribuindo para maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Ademais, espera-se o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, governança e compliance, a ampliação da transparência ativa e do acesso às informações pela sociedade, bem como o aprimoramento da capacidade decisória dos gestores públicos, mediante disponibilização de informações tempestivas, confiáveis e estratégicas.

Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal, promovendo maior eficiência, responsabilidade fiscal, regularidade administrativa e alinhamento às melhores práticas institucionais, em benefício do interesse público.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências, garantindo a conformidade legal e a correta execução do processo:

- Publicação do Processo de Seleção: Divulgar o processo licitatório de forma ampla, conforme a Lei de Licitações, assegurando transparência e igualdade de oportunidades.
 - Análise e Aprovação da Proposta: Avaliar a proposta da empresa vencedora, verificando qualificação técnica, documentação fiscal e trabalhista, e aderência aos requisitos do Termo de Referência.
 - Verificação de Regularidade Fiscal e Trabalhista: Conferir se a empresa contratada está em situação regular perante os órgãos competentes, como Receita Federal, INSS e FGTS, evitando pendências legais ou financeiras.
 - Planejamento para Fiscalização e Acompanhamento: O gestor contratual deverá orientar o fiscal do contrato quanto às particularidades da execução do sistema, às responsabilidades de acompanhamento e à prestação dos serviços contratados.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Estas providências asseguram que a contratação do sistema de gestão seja realizada de maneira transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, garantindo a correta execução e entrega dos serviços.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

A presente contratação refere-se à **licença de uso de sistema de gestão integrado**, abrangendo instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários.

Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a execução deste objeto, sendo esta contratação **autônoma e completa**, capaz de atender integralmente às demandas da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência.

Eventuais serviços de infraestrutura de TI já existentes, como servidores e rede de dados, **não configuram vínculo contratual**, sendo apenas recursos de suporte à utilização do sistema.

18. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS, SE FOR O CASO:

A presente contratação refere-se ao fornecimento e ao licenciamento de uso de sistemas informatizados de gestão pública, cuja execução ocorre predominantemente em ambiente digital, por meio de plataformas eletrônicas, processamento de dados e serviços de suporte remoto, não implicando, de forma direta, a utilização intensiva de recursos naturais, a geração relevante de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, nem a realização de atividades potencialmente poluidoras.

Em razão da natureza imaterial e tecnológica do objeto, não se identificam impactos ambientais diretos significativos decorrentes da execução contratual, sendo a atividade considerada de baixo impacto ambiental, contribuindo, inclusive, para a modernização sustentável da gestão pública.

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Após a realização de análise técnica detalhada do objeto, do levantamento de mercado, da pesquisa de preços, da avaliação das soluções disponíveis e da compatibilidade com as necessidades institucionais, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso de sistema informatizado integrado de gestão pública mostra-se plenamente adequada, necessária e proporcional ao atendimento das demandas da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência do Município de São Francisco – SP.

A solução selecionada assegura a modernização, a padronização e a integração dos processos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, patrimoniais e de recursos humanos, promovendo maior confiabilidade, rastreabilidade e transparência das informações, bem como o atendimento contínuo às exigências legais, regulamentares e dos órgãos de controle.

O modelo de licenciamento por prazo determinado, aliado à prestação integrada dos serviços de implantação, manutenção, suporte técnico, atualização legal e tecnológica e capacitação dos usuários, confere maior flexibilidade, previsibilidade orçamentária, segurança operacional e mitigação de riscos tecnológicos, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Sob o aspecto econômico, a contratação revela-se vantajosa, ao reduzir custos com infraestrutura própria, atualização de sistemas e manutenção interna, além de otimizar a alocação de recursos humanos e materiais. Sob o aspecto jurídico, observa-se plena conformidade com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, do planejamento, da motivação e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Dessa forma, resta devidamente demonstrado que a contratação proposta é tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente segura, constituindo solução idônea para o atendimento da necessidade administrativa identificada, em consonância com as boas práticas de governança e gestão pública.

20. ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL:

Para a Gerência e Fiscalização do futuro instrumento contratual, ficará designado pelo MUNICIPIO os Senhores(as):

- a) Gestão: Jose Antonio Rodrigues Gouveia, Diretor (a) do Departamento de Contabilidade.
- b) Fiscalização: Sebastião Buzzo Sobrinho, Chefe de Gabinete.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

São Francisco/SP, 14 de janeiro de 2026.

JOSE ANTONIO RODRIGUES GOUVEIA
Diretor do Departamento de Contabilidade
GESTOR DO CONTRATO

SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO
Chefe de Gabinete
FISCAL DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

UNIDADES SOLICITANTES: Diversos.

1. OBJETO: Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP, conforme condições e especificações do Termo de Referência, que seguem abaixo:

L O T E Ú N I C O	SISTEMAS	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
	PREFEITURA MUNICIPAL			
	Sistema Contábil e Administrativo	12	R\$ 6.000,75	R\$ 72.009,00
	Sistema de RH e Folha de Pagamento	12	R\$ 3.755,24	R\$ 45.062,88
	Sistema de Controle Interno	12	R\$ 1.599,72	R\$ 19.196,64
	Sistema de Receita Municipal e Tributos	12	R\$ 3.206,81	R\$ 38.481,72
	Sistema de Terceiro Setor	12	R\$ 892,67	R\$ 10.712,04
	Sistema de Saúde	12	R\$ 2.950,57	R\$ 35.406,84
	Sistema de Ouvidoria	12	R\$ 724,53	R\$ 8.694,36
	Conversão e Implantação	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
	CÂMARA MUNICIPAL			
	Sistema Contábil e Administrativo	12	R\$ 1.344,67	R\$ 16.136,04
	Conversão e Implantação	1	R\$ 83,33	R\$ 83,33
	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA			
	Sistema Contábil e Administrativo	12	R\$ 1.451,90	R\$ 17.422,80
	Conversão e Implantação	1	R\$ 83,33	R\$ 83,33
	TOTAL GERAL Prefeitura, Câmara e Instituto (Sistemas + Conversão e Implantação)	R\$ 263.388,98 (Duzentos e Sessenta e Três mil Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Noventa e oito Centavos)		

1.1. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O preço estimado foi obtido por meio da média da cotação no PNCP (Banco de Preços), nos termos do art. 23 da lei 14.133/2021, IN 65/2021 e Decreto Municipal 2.056/2024, juntamente com a cotação com três fornecedores locais, momento em que foi encaminhado minuta do presente TR, para melhor cotação e aferição do valor real de mercado.



1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

Os sistemas apresentados não precisam obrigatoriamente ter o mesmo nome indicado neste Termo de Referência, mas devem cumprir integralmente as funcionalidades e requisitos especificados, portanto, a contratada poderá apresentar por meio de módulos, soluções, funcionalidades, entre outras definições.

- a. Utilizar banco de dados de plataforma livre que deverá ser hospedado no local da CONTRANTE, que será responsável por fornecer o hardware necessário.
- b. Não implicar custos adicionais conforme alteração do número de usuários ou acessos simultâneos.
- c. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos.
- d. Atender à legislação vigente (federal, estadual, municipal, LGPD etc.).
- e. Permitir criação de novas funções conforme solicitação da CONTRATANTE, sem custos, desde que não represente a criação de novo sistema.
- f. Ter interface gráfica amigável, ambiente multiusuário, arquitetura cliente-servidor e opção web e/ou desktop.
- g. Conter ferramenta e permitir backup completo e recuperação de dados, inclusive reindexação de banco.
- h. Estar de acordo com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

A exigência de que o banco de dados seja mantido em ambiente local, sob controle direto da Administração, mostra-se necessária e proporcional em razão da natureza estratégica, sensível e patrimonial dos dados públicos gerados e armazenados pelo sistema. Os dados produzidos no âmbito da execução contratual constituem ativo informacional da Administração, razão pela qual devem permanecer sob sua posse, guarda e governança, de forma a assegurar a integridade, confidencialidade, disponibilidade e continuidade do serviço público.

A manutenção do banco de dados em ambiente local mitiga riscos relevantes associados à dependência tecnológica excessiva do contratado (vendor lock-in), bem como previne a possibilidade de retenção indevida, apropriação, uso não autorizado ou até supressão dos dados ao término do contrato, seja por descontinuidade do serviço, litígio contratual ou falha na transição para novo fornecedor. Tal medida garante que, ao final da avença, a Administração detenha pleno e imediato acesso aos dados, sem necessidade de procedimentos complexos de migração ou negociação adicional com o prestador cessante.

Além disso, o armazenamento local facilita o cumprimento das obrigações legais relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), ao permitir maior controle sobre os fluxos de tratamento, os perfis de acesso e os mecanismos de auditoria, reduzindo a exposição a ambientes externos ou a infraestruturas de terceiros que não estejam diretamente submetidas à governança da Administração Pública.

Dessa forma, a exigência de banco de dados local não se configura como restrição indevida à competitividade, mas como medida de segurança da informação, proteção do patrimônio público imaterial e garantia da continuidade administrativa, plenamente compatível com os princípios da eficiência, da supremacia do interesse público e da gestão responsável dos dados públicos.

Caso seja necessária a criação de novas funcionalidades, o prazo para sua implementação estará condicionado a diversos fatores, notadamente à complexidade da solução a ser implantada e, quando aplicável, ao prazo legal que tenha originado a demanda. Em qualquer hipótese, o prazo será definido pela Contratante, considerando a análise técnica, bem como as informações, justificativas e elementos fáticos apresentados pela Contratada.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Apesar da diferença de nomenclaturas, os sistemas deverão possibilitar inicialmente, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

SISTEMA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVO

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
2. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.
3. Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.
4. Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.
5. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
6. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema.
7. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.
8. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.
9. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
10. Permitir, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso. número da despesa. natureza da despesa. organograma. programa. ação e função.
11. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.
12. Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
13. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
14. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
15. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
16. Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

17. Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.
18. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
19. Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).
20. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
21. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária.
22. Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
23. Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
24. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
25. Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e sub empenho.
26. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar sub empenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
27. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
28. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
29. Utilizar ordem de baixa para possibilitar a predefinição da conta do credor e a conta pagadora, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.
30. Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.
31. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
32. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
33. Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidades que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número). Entidade (descrição). Função. Subfunção. Programa. Ação. Natureza da despesa. Recurso.
34. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

35. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
36. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
37. Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.
38. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável.
39. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos.
40. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados.
41. Permitir o cadastro de comprovantes, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão deles.
42. Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
43. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
44. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
45. Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.
46. Permitir o encerramento do período financeiro.
47. Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.
48. Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos.
49. Permitir a emissão do boletim diário da receita.
50. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que eles não sejam inscritos em restos a pagar.
51. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
52. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
53. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

54. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
55. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item.
56. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
57. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
58. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário.
59. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos.
60. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
61. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
62. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
63. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
64. Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
65. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.
66. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras. na emissão de empenhos. arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
67. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.
68. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
69. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
70. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
71. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
72. Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
73. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.
74. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
75. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

76. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, natureza jurídica, seu endereço, bairro, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax.
77. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
78. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente.
79. Permitir a reserva de dotação.
80. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
81. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
82. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
83. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
84. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
85. Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
86. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
87. Permitir o cadastro de dedução da receita.
88. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
89. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
90. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
91. Permitir o registro das despesas da LDO.
92. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
93. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
94. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Meta física estimada, Meta física. Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação, Programa.
95. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
96. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
97. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
98. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal.
99. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

100. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
101. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
102. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
103. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.
104. Permitir os registros dos riscos fiscais. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
105. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
106. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
107. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
108. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
109. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
110. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências. Demonstrativo I - Metas Anuais. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
111. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados.
112. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
113. Permitir o recadastramento dos saldos das contas bancárias e de caixa.
114. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas e controle de vigência das contas.
115. Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.
116. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
117. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
118. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.
119. Possibilitar a realização de vários pagamentos.
120. Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
121. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

122. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
123. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
124. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
125. Permitir a emissão de boletim do movimento diário demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
126. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
127. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
128. Permitir a emissão do relatório das movimentações.
129. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
130. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
131. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.
132. Permitir a interação com os cadastros de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
133. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
134. Permitir a importação de extratos bancários para a conciliação bancária em questão.
135. Possibilitar a criação conciliação entre os registros do sistema e do extrato bancário.
136. Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
137. Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.
138. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e sub empenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
139. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
140. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
141. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
142. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

143. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
144. Propiciar a visualização em tela da Gestão bancária, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas bancárias. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro. Os filtros possíveis para emissão devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário. exibição por banco, agências e contas, opção avançado de consulta por histórico e recursos.
145. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
146. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
147. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
148. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas.
149. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
150. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
151. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
152. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
153. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
154. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
155. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.
156. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
157. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar
158. também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
159. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

160. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
161. Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
162. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
163. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
164. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
165. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
166. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
167. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
168. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
169. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
170. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
173. Disponibilizar consulta: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
174. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.
175. Permitir consultar, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
176. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
177. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
178. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
179. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64.
180. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
181. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.
182. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
183. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.
185. Permitir a interação com o Compras.gov.br.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

186. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
187. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento.
188. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
189. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
190. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
191. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
192. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
193. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.
194. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
195. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
196. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
197. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
198. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
199. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
200. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
202. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
203. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
204. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
205. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
206. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
207. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.
208. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

209. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
210. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
211. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
212. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
213. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
214. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
215. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
216. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
217. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
218. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
219. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
220. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
221. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
222. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
223. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
224. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
225. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
226. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
227. Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
228. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
229. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
230. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
231. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

232. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
233. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
234. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
235. Permitir a busca de contratações e compras diretas, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
236. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
237. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
238. Permitir a exclusão de contratos.
239. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
240. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
241. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
242. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
243. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
244. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
245. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições.
246. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
247. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
248. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
249. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
250. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
251. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
252. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

253. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
254. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
255. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.
256. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
257. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.
258. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
259. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
260. Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, entre outras.
261. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
262. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
263. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
264. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
265. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
266. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
267. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
268. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
269. Propiciar gerar empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
270. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
271. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
272. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
273. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
274. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
275. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
276. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

277. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
278. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
279. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.
281. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
282. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
283. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
284. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
285. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
286. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
287. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
288. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
289. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
290. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
291. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
292. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
293. Permitir no lançamento dos itens do contrato a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
294. Permitir a criação de relatórios personalizados dos contratos.
295. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP.
296. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

297. Disponibilizar a figura da comissão da contratação mas licitações.
298. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo dos contratos das atas de registros de preços.
299. Permitir a utilização dos cadastros de contratos gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.
300. Permitir o registro das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
301. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
302. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
303. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
304. Disponibilizar informações dos bens.
305. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
306. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
307. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
308. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
309. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
310. Permitir o cadastro de localizações físicas.
311. Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.
312. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
313. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados.
314. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
315. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
316. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
317. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
318. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
319. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
320. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo.
321. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
322. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
323. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
324. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

325. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
326. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
327. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
328. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
329. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
330. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
331. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
332. Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
333. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.
334. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.
335. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
336. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
337. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
338. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
339. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.
340. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
341. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
342. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
343. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
344. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
345. Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
346. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
347. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.

348. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

349. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.

350. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

351. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

352. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

353. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

354. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

355. Permitir registrar abertura e encerramento do inventário.

356. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação.

357. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

358. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

359. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).

360. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

361. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

362. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.

363. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.

364. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.

365. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.

366. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

367. Possuir registro do ano e mês, para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

368. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
369. Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado.
370. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
371. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.
372. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
373. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais.
374. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
375. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
376. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado.
377. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
378. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
379. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
380. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
381. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
382. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
383. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
384. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
385. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
386. Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
387. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
388. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição.
389. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- 390. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária, o exercício existente para esta Entidade
- 391. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).
- 392. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

SISTEMA DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO

- 1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- 2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
- 4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
- 5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.
- 8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 12. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 13. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 14. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 15. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 16. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 17. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- 18. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 19. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- 20. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

21. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
22. Permitir diferentes configurações de férias.
23. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.
24. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
25. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
26. Permitir importar eventos de cálculo da folha.
27. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
28. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.).
29. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
30. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
31. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial
32. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
33. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
34. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
35. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
36. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
37. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.
38. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
39. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
40. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

41. Permitir estipular as regras para “cancelamento” dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
42. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
43. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
44. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
45. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
46. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
47. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
48. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
49. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
50. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
51. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
52. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
53. Controlar os afastamentos do funcionário.
54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
55. Permitir a consulta dos dados de afastamentos.
56. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
57. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
58. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
59. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
60. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
61. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
62. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
63. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
64. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
65. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

66. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
67. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
68. Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.
69. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
70. Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.
71. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
72. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
73. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
74. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
75. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
76. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
77. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
78. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
79. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
80. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
81. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
82. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.
83. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
84. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
85. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
86. Gerar a GFIP em arquivo.
87. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
88. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
89. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
90. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
91. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
92. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

93. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
94. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
95. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
96. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
97. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
98. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
99. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
100. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
101. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
102. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
103. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
104. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
105. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
106. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
107. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
108. Permitir exportação do arquivo MANAD.
109. Permitir realizar alterações cadastrais individuais ou coletivas nos históricos das matrículas, como: Organograma, Vínculo empregatício, Cargo, Nível salarial, Lotação física, Jornada de trabalho, Grupo funcional e Sindicato.
110. Disponibilizar em tela, comparativo de folhas de pagamento do servidor ou de diferentes servidores públicos, na competência atual ou em diferentes competências.
111. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
112. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
113. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
114. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.
115. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
116. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
117. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
118. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
119. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

120. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
121. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
122. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
123. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
124. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.
125. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
126. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
127. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
128. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
129. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
130. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
131. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
132. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
133. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
134. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
135. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
136. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
137. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
138. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
139. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
140. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
141. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
142. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
143. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
144. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio. informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões. informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio. informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio. informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio. informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

145. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
146. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
147. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
148. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
149. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).
150. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
151. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
152. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
153. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
154. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
155. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
156. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
157. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
158. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
159. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
160. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
161. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.
162. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.
163. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
164. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
165. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
166. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

167. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
168. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
169. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
170. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
171. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
172. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
173. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
174. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
175. Possibilitar o processamento de remodelagem do período de licença prêmio.
176. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
177. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
178. Alertar a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
179. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
180. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
181. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
182. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
183. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
184. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
185. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
186. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
187. Permitir o registro da quantidade de vale transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
188. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

189. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
190. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
191. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
192. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
193. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
194. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
195. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
196. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
197. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
198. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
199. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
200. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
201. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
202. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
203. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
204. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
205. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
206. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
207. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
208. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
209. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
210. Possibilitar integração dos dados de Recrutamento e Seleção (Concursos e Processos Seletivos) ao Transparência.
211. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
212. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
213. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento. efetuar solicitações de graduações. realizar solicitações de palestras. fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos. realizar solicitações de workshop.
214. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
215. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
216. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

217. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
218. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
219. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários. Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote. Personalizarem o formato do usuário e senha. Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
220. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
221. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
222. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
223. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
224. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
225. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
226. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
227. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
228. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
229. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
230. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
231. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
232. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
233. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
234. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
235. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
236. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
237. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

239. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
240. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
241. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.
242. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
243. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
244. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
245. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
246. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
247. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
248. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
249. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
250. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
251. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
252. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
253. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
254. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
255. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
256. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
257. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
258. Permitir a criação de tipos de função de relógio.
259. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.
260. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
261. Permitir registrar as áreas de atuação.
262. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
263. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
264. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
265. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
266. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

267. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.
268. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
269. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
270. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
271. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.
272. Disponibilizar o valor das horas de inter-jornada.
273. Disponibilizar ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.
274. Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.
275. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
276. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
277. Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento
278. Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de inter jornada.
279. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
280. Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.
281. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.
282. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
283. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP no cadastro do trabalhador.
284. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
285. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
286. Permitir o cadastro de níveis salariais.
287. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
288. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com té 10 MB.
289. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
290. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
291. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
292. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
293. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.

294. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
295. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
296. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
297. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
298. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
299. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
300. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
301. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
302. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
303. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
304. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
305. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
306. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
307. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
308. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
309. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
310. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
311. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
312. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
313. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.
314. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
315. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
316. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
317. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

318. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
319. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
320. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
321. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
322. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
323. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
324. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
325. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
326. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
327. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
328. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
329. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
330. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

1. Possuir na ferramenta a possibilidade para o controlador interno elaborar lista de questões, contendo pontos necessários, ações a serem feitas ou a serem considerados, aos diversos setores da Administração.
2. Deverá conter com opção para auditoria, com um leque de orientações e perguntas de fiscalização com o intuito de viabilizar ao controlador uma forma de realizar suas fiscalizações e acompanhamentos dos diversos setores.
3. Usar dispositivos móveis como tablets ou celulares para o acompanhamento in loco, possibilitando ao controlador acessar e atualizar informações em tempo real.
4. Integrar-se diretamente das informações contábeis extraídas do Sistema de Contabilidade Pública fiquem à disposição de forma simplificada ao controle interno, desde que disponível no sistema contábil.
5. Incluir notificação de agendamento dos compromissos diários, semanais e mensais do departamento de controle interno, contendo a possibilidade para inserir a descrição, datas e horário de vigência da atividade.
6. Conter ferramenta de cadastro de unidades administrativas.
7. Conter a opção de que o questionário criado e categorizado pelo controle interno deverá ser enviado aos diversos setores via correio eletrônico (e-mail) pelo próprio sistema informatizado.
8. Possuir ferramenta que o Sistema informatizado recolha automaticamente as respostas e que sejam exibidas para o controlador interno.
9. Permitir que o controlador interno envie automaticamente mais diversos questionamentos aos setores respectivos sempre que necessário.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

10. O sistema deverá operacionalizar e considerar que o usuário tenha perguntas cadastradas e que, ao desejar, crie lista com quaisquer das perguntas existentes e envie aos usuários desejados, fixando um prazo para resposta.
11. O sistema deverá permitir que o controlador interno possa cadastrar perguntas ou editar as pré-existentes, com o intuito de criar seu leque de perguntas ou questionamentos para uso no dia a dia.
12. O controlador deverá escolher a qual grupo, assunto e unidade administrativa pertence aquela pergunta e qual a periodicidade.
13. Permitir que seja formado um leque de perguntas para geração automática do questionário de cada conjunto de opções escolhidas.
14. Deverá ser possível cadastrar uma resposta padronizada com recomendações para quando o departamento responder afirmativa ou negativamente para a pergunta.
15. A ferramenta deverá permitir também que seja feita a impressão do checklist para que seja entregue aos setores respectivos para posterior digitação no Sistema.
16. Disponibilizar Acessos aos setores para que, de forma eletrônica, já façam as respostas respectivas do checklist enviado pelo controlador interno.
17. Conter opção de monitoramento, para o controlador interno pode acompanhar as perguntas que já houveram respostas e agregar apontamentos ou vistorias.
18. Deverá proporcionar ao controlador ferramenta para emitir pareceres sobre procedimentos de adiantamentos, analisar repasses ao terceiro setor, analisar procedimentos licitatórios, entre inúmeras outras atividades que implicam na abertura ou acompanhamento de procedimentos administrativos para melhor organização.
19. O sistema deverá conter modelos de auditorias elaboradas para servir como ponto de partida, norteadores aos trabalhos da função de um controlador interno, e poderão ser utilizados da forma como proposta, replicados em novos modelos ou reaproveitados parcialmente.
20. Deverá conter atualizações de novos modelos, novos roteiros de auditorias, e esses deverão aparecer e deverão estar disponíveis ao controlador interno e usuários do Sistema.
21. A opção de auditoria deverá proporcionar ao controlador realizar seus trabalhos de auditoria com os roteiros propostos, pois deverá ser uma ferramenta para visitar os departamentos e anotar as ocorrências.
22. Proporcionar ao controlar opção de criar uma auditoria por meio de um modelo desejado, selecionar o mês de referência, a unidade administrativa e anotar um prazo para responder.
23. O sistema deverá nortear as atividades propostas e criadas pelo próprio controlador, auxiliando na realização de sua missão institucional.
24. Permitir acompanhar a situação da auditoria, se já realizada ou não, se respondida ou não.
25. Possuir ferramenta de organização das suas atividades, podendo atuar de acordo com o cronograma, sendo que o sistema deverá auxiliar a analisar as pendências.
26. Permitir ao controlador responder o roteiro, podendo marcar a resposta como afirmativa, negativa ou acrescentar observações. Inclusive, deverá adicionar imagens ou documentos.
27. O sistema deverá conter relatórios. O controlador deverá extrair informações na tela ou gerá-las em formato PDF, quando for o caso.
28. O sistema deverá conter ferramenta de integração com pelo menos os demais sistemas de: contabilidade, compras e licitação, receita e arrecadação e folha de pagamento.
29. Produzir relatórios em tela simplificada de seleção do exercício e mês pretendido dos seguintes assuntos: gestão orçamentária, disponibilidade comprometida, aplicação no ensino, aplicação de recursos do FUNDEB, aplicação na saúde, despesas com pessoal, encargos sociais, arrecadação da dívida ativa, transferências de duodécimos, adiantamentos, licitações e terceiro setor.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

30. O relatório de gestão orçamentária deverá possibilitar ter uma visão rápida acerca do resultado orçamentário da entidade, ou seja, deverá visualizar quanto da receita arrecadada está comprometida dentro do período selecionado.
31. Deverá ser em forma de tabela e cores para fácil visualização apresentar as despesas efetivamente realizadas, descontando-se os duodécimos, apurando-se o resultado orçamentário tanto no contexto de despesa empenhada, como liquidada ou paga.
32. Os dados que irão compor o relatório de gestão orçamentária deverão trazer em “receita prevista”, a inclusão dos valores de todas as receitas correntes, de capital, assim como as deduções do FUNDEB que foram previstas para o orçamento do exercício respectivo.
33. Em “receita realizada” deverá trazer os mesmos dados, mas específicos à situação concreta e real.
34. Conter relatório da disponibilidade comprometida que deverá demonstrar as disponibilidades por fonte.
35. O relatório de aplicação com recursos do FUNDEB, o relatório de despesas no ensino deverá possibilitar que o controlador interno acompanhe o percentual de aplicação no ensino.
36. A aplicação na saúde, o controlador interno deverá visualizar por meio de cores e de forma rápida o percentual da despesa que foi empenhada, liquidada e paga em ações da saúde.
37. Possibilitar ao controlador interno acompanhar as despesas de pessoal. A informação deverá considerar o período de 12 meses (anteriores e o selecionado). O relatório gerado deverá ter o objetivo de subsidiar o controlador com informações suficientes para apurar a receita corrente líquida, assim como os limites prudenciais e limites máximo de gasto com pessoal, independentemente de ter de analisar qualquer Relatório de Gestão Fiscal e anexos de demonstração de despesa com pessoal que, legalmente, é fornecido apenas quadrimestralmente.
38. O relatório de encargos sociais, o controlador interno deverá ter acesso se os recolhimentos estão sendo realizados. Deverá os menos, conseguir aferir se existe recolhimentos.
39. Conter relatório sucinto que deverá demonstrar se a Administração tem efetuado arrecadação dos valores previstos nas peças orçamentárias acerca da dívida ativa.
40. Para informação do duodécimo, o relatório deverá demonstrar mês a mês o total fixado na peça orçamentária, assim como aquele efetivamente repassado ao Poder Legislativo. Contudo, de forma inicial, o controlador interno possuirá meios de aferir o cumprimento do artigo 29-A da Constituição Federal. Deverá ser um relatório norteador das demais diligências que deve efetuar.
41. Nos adiantamentos concedidos, os relatórios deverão trazer informações, do montante total concedido. do valor utilizado. devolvido e pendente de devolução. Além disso, deverá elencar informações do número de empenho, beneficiário do adiantamento e datas de concessão, liberação, devolução, prestação de contas, assim como os valores individualizados (concedidos, utilizados, devolvidos e pendentes).
42. Nos relatórios de aditamentos concedidos deverá permitir ao controlador interno a checagem do cumprimento de prazos e valores, além da análise in loco dos procedimentos administrativos de adiantamentos, afim de se verificar o atendimento dos preceitos legais.
43. Conter na ferramenta o relatório do adiantamento concedido a opção para emitir o parecer pela regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade da prestação de contas.
44. Conter quadro de valores gastos do empenhado, liquidado e pago, das modalidades de licitação, assim como o percentual respectivo diante o montante global das despesas.
45. Conter a possibilidade de apurar se está havendo aquisições muito acima de um padrão de normalidade em determinada modalidade ou por dispensa de licitação.
46. O relatório de terceiro setor deverá objetivar destacar ao controlador interno quais entidades receberam recursos, além de destacar os valores empenhados, liquidados e pagos. Por meio deste relatório deverá ser possível ao controlador direcionar seus esforços para eventual fiscalização ou acompanhamento de prestação de contas.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

47. O sistema em suas impressões de relatórios deverá possibilitar que sejam para ‘leitura’. O controlador deverá gerar a qualquer momento com o objetivo apenas de impressão para análise ou leitura.
48. O ‘relatório de leitura’ deverá conter filtro de seleção do ano e mês desejado. Essa ferramenta deverá proporcionar a extração das informações/ciência à outras pessoas.
49. O sistema deverá também em suas impressões, ter o tipo de ‘relatórios conclusivos’. Neste caso será definitivo do mês selecionado, sendo possível editar o conteúdo antes da impressão e após ser gerado, as informações para aquele mês específico não mais poderão ser alteradas.
50. O ‘relatório conclusivo’ deverá permitir ao controlador o seu cancelamento ou reabertura do período.
51. Conter ferramenta de opção para visualizar todos os relatórios já emitidos pelo sistema, assim como sua situação (ativo ou cancelado), podendo reimprimi-los, se o caso ou cancelar os ativos.
52. Permitir ao preparar o ‘relatório conclusivo’, ser possível anexar documentos e anotar observações no sistema.
53. Permitir na ferramenta a opção de baixar o relatório para modificações manuais. O sistema deverá liberar cópia do relatório para que possa editar o texto, alterar o conteúdo, incluir anotações e observações ou, ainda, anexar fotos e documentos.
54. Permitir na edição do esqueleto do relatório, conter a opção de carregar relatório modificado manualmente.
55. A ferramenta de notificação de agendamento de compromissos deverá ter a possibilidade de vincular tipos de situação: cancelamento do compromisso, alteração, conclusão e exclusão.
56. Conter ferramenta para incluir atividades e marcar os meses previstos para a execução das atividades criando um cronograma.
57. Deverá proporcionar ao controlador o auxílio e norte no exercício de sua missão, tendo um parâmetro de atividades a serem desempenhadas.
58. Deverá ser possível criar uma série de atividades afim de lembrar ao controlador interno do que a ser feito ou ser fiscalizado no mês respectivo.

SISTEMA DE RECEITA MUNICIPAL E TRIBUTOS

1. Possibilitar, de forma parametrizável, a adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal e por quaisquer outras leis, decretos ou normativas aplicáveis, de âmbito federal, estadual ou municipal.
2. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, abrangendo o lançamento de impostos, taxas, contribuições e preços públicos.
3. Controlar e gerenciar todos os lançamentos tributários e a respectiva dívida ativa do Município.
4. Possuir conceito de Cadastro Único Municipal, consolidando informações de contribuintes e cidadãos com identificação unificada.
5. Permitir a formatação e personalização do layout de relatórios do sistema, com possibilidade de criação de, no mínimo, dez (10) layouts diferentes para a mesma opção, definição de layout padrão e escolha de layout específico para emissão.
6. Permitir a emissão de segunda via de todos os documentos oficiais.
7. Gerenciar tabelas de endereçamento e faces de quadras legais, relacionadas às zonas cadastrais do Município.
8. Controlar índices e indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como alterações de moeda.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

9. Gerenciar, de forma parametrizada, fórmulas e critérios de cálculo aplicáveis aos tributos controlados pelo sistema.
10. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de valores de obrigação principal e acréscimos legais, permitindo detalhamento por item e aplicáveis a quaisquer tributos ou receitas derivadas.
11. Gerenciar calendário de dias úteis por exercício.
12. Gerenciar datas de vencimento de tributos por exercício.
13. Emitir documentos oficiais e comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza.
14. Permitir que a notificação de lançamento seja emitida conjuntamente com a guia de recolhimento, em documento único, quando se tratar de cota única.
15. Emitir todas as guias de recolhimento dos tributos controlados pelo sistema.
16. Emitir guias para pagamento de valores parciais, permitindo inclusão de uma ou mais parcelas.
17. Controlar isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de base de cálculo.
18. Gerenciar a situação cadastral mobiliária e imobiliária (ativos, inativos, baixados, entre outras).
19. Controlar operações de estorno, cancelamento, pagamento, extinção, exclusão, parcelamento, isenção, suspensão e lançamento de crédito tributário. O cancelamento deverá admitir cancelamento parcial de parcelas.
20. Permitir a compensação de dívidas de forma proporcional ou priorizando as parcelas mais antigas.
21. Emitir guias de recolhimento com código de barras no padrão CNAB/FEBRABAN, compatível com instituições financeiras integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
22. Gerenciar devoluções de correspondência por não localização do destinatário, com integração ao convênio (Controle de Devolução Eletrônica de Objetos (CEDO) dos Correios).
23. Permitir importação do arquivo de retorno no formato TXT proveniente do convênio CEDO.
24. Permitir a criação e o gerenciamento de ordens de serviço vinculadas aos cadastros imobiliário, mobiliário e ao cadastro único de contribuintes.
25. Permitir cobrança de tributos e receitas por débito automático em conta corrente, mediante autorização do contribuinte.
26. Controlar arrecadações e classificar dados de receitas por meio de importação de arquivos digitais com layout pré-determinado.
27. Integrar-se automaticamente com o sistema contábil-financeiro municipal, gerando lançamentos contábeis de receita arrecadada e classificada sem necessidade de redigitar.
28. Possuir rotina de emissão de etiquetas com parametrização da disposição dos campos no corpo da etiqueta.
29. Gerar, na conta corrente do contribuinte, extrato consolidado de todos os lançamentos, vencimentos e pagamentos, inclusive de exercícios anteriores, com indicação da fase de cobrança (em cobrança ou dívida ativa).
 - a) Nos casos de parcelamento, o extrato deverá exibir os exercícios de origem das dívidas e, quando houver execução judicial, os respectivos números de processo.
30. Exibir, nos extratos financeiros de contribuintes proprietários de mais de um imóvel, os lançamentos e pagamentos de todos os imóveis de sua titularidade.
31. Permitir parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em dívida ativa não executada, com regras parametrizáveis, emissão de termos e guias de parcelamento e gestão integral da carteira.
32. Permitir o estorno de parcelamento com abatimento proporcional de valores pagos e possibilidade de refazimento do parcelamento sem necessidade de novo registro.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

33. Permitir parcelamentos unificados de dívidas ativas, do exercício e ajuizadas, com contabilização automática e segregada dos valores pagos conforme origem (dívida ativa, exercício ou ajuizada) e respectivos encargos.
34. Emitir certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, com autenticação verificável via web.
35. Permitir parametrização, pelo administrador, das fórmulas de cálculo de multa, juros e correção monetária, sem necessidade de programação.
36. Controlar restituições de valores pagos indevidamente ou a maior.
37. Permitir configuração de limite de divergência entre valores calculados e pagos, gerando baixa parcial automática quando ultrapassado o limite.
38. Possibilitar simulação de atualização de valores (multa, juros e correção) por receita, sem geração de lançamento efetivo.
39. Permitir prorrogação de vencimentos de quaisquer tipos de lançamentos de receita.
40. Controlar a situação cadastral dos imóveis, com emissão de relatório de conformidade.
41. Gerenciar operações de englobamento e parcelamento do solo, mantendo vínculo entre os cadastros de origem e resultantes.
42. Permitir anexar planta do imóvel, fotos, documentos digitalizados e demais arquivos no cadastro imobiliário.
43. Exibir histórico de transferências de proprietários e ordens de serviço vinculadas ao imóvel diretamente na tela de cadastro.
44. Exibir notificações de posturas e histórico de alterações automáticas no cadastro do imóvel.
45. Permitir registro de logradouros e imóveis confrontantes no cadastro imobiliário.
46. Possibilitar cadastramento automático de novos imóveis com base em um cadastro modelo, com edição apenas das informações divergentes.
47. Permitir consulta aos cadastros mobiliários vinculados diretamente ao cadastro do imóvel.
48. Permitir, a partir da tela de um cadastro imobiliário, o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preços públicos, extratos, consultas de dívida, parcelamentos e cálculo de IPTU, sem necessidade de nova pesquisa.
49. Gerar relatórios comparativos entre os valores lançados no exercício anterior e no exercício atual, com cálculo percentual das variações.
50. Permitir cadastramento de imóveis rurais, com dados específicos da propriedade, incluindo número do registro no INCRA, nome, valor venal e área em m², hectare e alqueire.
51. Na geração de guia de ITBI para imóvel rural, o sistema deverá buscar automaticamente o valor venal e a área registrados no cadastro rural do Município.
52. Possuir rotina para geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, permitindo incluir, na guia de recolhimento, valores de outros tributos municipais.
53. Permitir simulações parametrizadas de lançamentos do IPTU, aplicáveis a todo o território municipal ou a regiões específicas.
54. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta genérica de valores vigente.
55. Permitir a emissão de certidão de valor venal do imóvel.
56. Atender integralmente às disposições da Resolução IBGE/CONCLA nº 01/1998, atualizada pela Resolução CONCLA nº 07/2002, que trata do detalhamento do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com opção de vincular valores e fórmulas de cálculo aplicáveis à cobrança anual dos tributos do cadastro mobiliário.
57. Permitir a vinculação automática da lista de serviços ao CNAE, de modo que, no cadastramento do mobiliário, o item da lista de serviços seja definido automaticamente com base na atividade informada.
58. Gerenciar as diversas atividades econômicas desempenhadas por cada contribuinte.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

59. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas estruturadas por código, grupos, parâmetros de cálculo e regras de lançamento dos tributos correspondentes.
60. Gerenciar o contador responsável pela empresa, com controle de dados cadastrais e histórico de substituições.
61. Gerenciar operações de enquadramento e desenquadramento de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), armazenando o histórico dessas alterações no cadastro.
62. Controlar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
63. Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, considerando períodos proporcionais e tabelas de faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, com possibilidade de concessão de descontos parametrizados.
64. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para definição do regime de cálculo do ISSQN (fixo ou variável).
65. Permitir a emissão e o controle de alvarás de funcionamento, incluindo a gestão de validade, renovações e cancelamentos.
66. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, admitindo autorizações com séries e espécies distintas em uma mesma operação.
67. Permitir consulta em tempo real de Guias, Escriturações e Notas Fiscais Eletrônicas (NFS-e) geradas pelo sistema de ISS eletrônico.
68. Permitir, a partir da tela de cadastro mobiliário, o lançamento de receitas diversas, preços públicos, extratos, consultas de dívida, emissão de guias, parcelamentos e cálculo de ISSQN ou taxas de licença, sem necessidade de nova pesquisa ou reabertura do cadastro.
69. Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro mobiliário.
70. Possibilitar que, na execução de transferência de propriedade de imóvel e geração da guia de ITBI, o sistema informe automaticamente a existência de débitos, inclusive inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
71. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
72. Permitir a transferência automática de propriedade mediante pagamento da guia de ITBI, tanto para imóveis urbanos quanto rurais.
73. Permitir o lançamento de outras receitas vinculadas à guia de ITBI.
74. Gerenciar a averbação e transferência de imóveis, com histórico das alterações realizadas.
75. Possibilitar o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento relativas a taxas de poder de polícia e de serviços públicos.
76. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo automático de quaisquer taxas controladas pelo sistema.
77. Permitir a emissão do Livro de Dívida Ativa, contendo termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
78. Possuir rotina parametrizável para inscrição em dívida ativa de tributos e receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal.
79. Gerenciar as ações de cobrança de contribuintes inadimplentes, incluindo as ajuizadas e não ajuizadas após a inscrição em dívida ativa.
80. Permitir a emissão parametrizada de notificações de inscrição em dívida ativa e das certidões de dívida ativa (CDA) que integrarão o processo de execução fiscal.
81. Permitir a inclusão de guias de pagamento junto às notificações de débitos.
82. Possibilitar a emissão parametrizada de certidões de petição para ajuizamento de débitos inscritos em dívida ativa.
83. Permitir a qualificação cadastral automática antes da criação dos processos de execução fiscal.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

fone: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

84. Gerenciar os trâmites dos processos de execução fiscal, incluindo controle de movimentações, eventos e prazos.
85. Permitir cobrança parametrizada com base nas informações da conta corrente fiscal, possibilitando a emissão programada de notificações, avisos e guias de recolhimento, conforme parâmetros de valor, situação do débito, data de vencimento e localização geográfica.
86. Permitir a criação e o gerenciamento de protestos de dívida em cartório, conforme layouts definidos em convênio com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB).
87. Permitir o registro de informações processuais relacionadas a citações, custas, penhoras, garantias, leilões, recursos e pedidos de vista, em telas específicas.
88. Controlar automaticamente os processos de execução fiscal, com monitoramento que indique a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento, conforme a movimentação da dívida associada.
89. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculando cadastros distintos (imobiliários ou mobiliários) pertencentes ao mesmo Cadastro Único Municipal.
90. Permitir a criação e o cadastro dinâmico de documentos, com controle de validade e possibilidade de alteração de layout.
91. Possibilitar a criação de tabelas de posturas municipais, conforme legislação local vigente.
92. Permitir a geração de notificações de posturas de forma individual ou em lote.
93. Controlar os prazos de atendimento das notificações de posturas.
94. Permitir o cancelamento das notificações de posturas.
95. Possibilitar a geração automática de autos de infração quando não cumpridos os prazos estabelecidos nas notificações de posturas.
96. Permitir a criação de ordens de serviço relacionadas aos cadastros imobiliário, mobiliário ou ao cadastro único de contribuintes.
97. Gerar demonstrativo analítico de valores lançados por receita.
98. Gerar demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento.
99. Gerar demonstrativo analítico de débitos por contribuinte, detalhado por tributo e período.
100. Gerar demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
101. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
102. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores.
103. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores.
104. Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
105. Planta de Valores.
106. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período.
107. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
108. Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo, num determinado período.
109. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo, emitidas num determinado período.
110. Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
111. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos, num determinado período.
112. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
113. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por data de pagamento, data de movimento.
114. Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
115. Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas.
116. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

117. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores contribuintes de ISS por atividade.
118. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês, num determinado exercício.
119. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo, num determinado exercício.
120. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês, num determinado exercício.
121. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
122. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e estejam vinculadas aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como que a geração das mesmas possa estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
123. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.
124. Permitir a emissão de segunda via de carnês/guias via Internet.
125. Permitir a emissão de guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rurais pela Internet, pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos quanto dos imóveis rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais.
126. Permitir a emissão de certidão negativa, positiva com efeito de negativa dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes.
127. Permitir a emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e também através do cadastro único de contribuintes.
128. Permitir a emissão de demonstrativo onde constem os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e também através do cadastro único de contribuintes.
129. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes.
130. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes.
131. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas.
132. Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do módulo Cemitério.
133. Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente, de acordo com os layouts do Tribunal de Justiça.
134. Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente.
135. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, através do webservice.
136. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote, e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao Tribunal de Justiça via peticionamento intermediário.
137. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça.
138. Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada.
139. Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao Tribunal de Justiça.
140. Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça, onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a que o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

141. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
142. Permitir o controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo. das certidões de dívida ativa utilizadas. das citações realizadas. das despesas incorridas no curso do processo. das garantias apresentadas. das penhoras realizadas. dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
143. Permitir análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
144. Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parceladas e quais têm dívidas já quitadas.
145. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual.
146. Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
147. Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciando aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
148. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
149. Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.
150. Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, Autos de Infração, Termo de Intimação, Termo de Apreensão de Documento, Imposição de Multa, Termo de Encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos.
151. Permitir a escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas.
152. Permitir a geração de guias de recolhimento para as notas e escriturações pendentes de emissão de guias.
153. Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal, de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
154. Permitir configurar a lista de serviço, informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica.
155. Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurados na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico.
156. Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistências entre essas declarações, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico.
157. Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendentes de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendentes de geração de guias.
158. Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

159. Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação a essas solicitações.
160. Deverá permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que os emitiu.
161. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa.
162. Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa.
163. Deverá permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes.
164. Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas, e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas.
165. Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas, para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta.
166. Deverá permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no município.
167. Deverá permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa.
168. Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionados a cada uma delas.
169. Permitir o envio de anexos através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
170. Permitir, após a finalização do processo de abertura, a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.
171. Permitir a consulta de viabilidade para abertura de empresa.
172. Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade.
173. Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no módulo Auditor.
174. Permitir anexar documentos nas respostas para o módulo Auditor.
175. Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida.
176. Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
177. Permitir solicitar o cancelamento ou baixa de empresa.
178. Permitir solicitação de alteração de endereço.
179. Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados.
180. Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações, com todas suas características.
181. Permitir o recadastramento de endereço de correspondência.
182. Permitir informar históricos e fotos do imóvel.
183. Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web.
184. Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitindo ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
185. Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de bancos de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

186. Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
187. Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
188. Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento.
189. Permitir lançamento de crédito futuro eventual.
190. Permitir a geração de auto de infração.
191. Permitir, na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências.
192. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
193. Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais.
194. No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito.
195. O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle.
196. O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras.
197. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras.
198. O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
199. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
200. As funcionalidades de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem ser desenvolvidas em linguagem que permita o funcionamento via Web.
201. Sistema deve estar integrado ao banco de dados do Sistema de receitas e tributos o, eliminando qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração completa dos sistemas.
202. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e no padrão ficha de compensação, conforme o layout da FEBRABAN.
203. A plataforma deve ser totalmente integrada em tempo real com o sistema de tributos da Prefeitura.
204. sistema deve seguir o padrão ABRASF versão 2.01.
205. Acesso Seguro: Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3, além de usuário e senha.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

206. Links e Texto Personalizado: Permitir a inclusão de links e texto personalizado na tela de abertura do sistema.
207. Integração via Web Service: Possuir solução Web Service para integrar com os sistemas dos contribuintes. Funcionalidades incluem geração de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS, envio síncrono, cancelamento, substituição e consultas detalhadas de NFS-e e RPS.
208. Cadastro Automático de Tomador: Permitir o cadastro automático do tomador de serviço diretamente na tela de emissão da nota.
209. Consulta de Tomador Cadastrado: Possuir mecanismo para consulta de tomador cadastrado diretamente na tela de emissão de notas.
210. Vinculação com Obra: Permitir vinculação de NFS-e com obras, quando o serviço for relacionado à construção civil.
211. Configuração de Dedução: Permitir configuração para dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional.
212. Consultas Avançadas: Permitir consulta de NFS-e por tomador, data de emissão, status e outros filtros.
213. Impressão de Notas: Permitir a impressão de notas por faixa de número e por limite da data de emissão.
214. Geração de XML: Permitir a geração de XML das NFS-e individuais ou por lote.
215. Enquadramento Simples Nacional: Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo Simples Nacional na sua alíquota correta.
216. Credenciamento Online: Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica ou convencional.
217. Consulta de Autenticidade: Possuir solução online para consulta de autenticidade de NFS-e, prestadores de serviço, RPS e outras informações.
218. Informações no Site: Exibir a quantidade de NFS-e emitidas e contribuintes autorizados a emitir no site da administração pública.
219. Visualização de Dados Cadastrais: Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte.
220. Controle de Usuários: Permitir criação de novos usuários e controle de permissões para todas as opções do sistema.
221. Funções de Emissão e Cancelamento: Permitir consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir NFS-e via internet.
222. Visualização Antecipada: Permitir visualização da NFS-e antes da emissão, com o layout oficial e recursos para identificar documentos não oficiais.
223. Cancelamento e Substituição: Permitir cancelamento e substituição de notas, mesmo com imposto pago, mantendo crédito para futuras emissões.
224. Consulta de Créditos: Permitir consulta de créditos originados por cancelamento ou substituição de NFS-e.
225. Geração de Guias: Permitir geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total.
226. Consulta de Guias Geradas: Permitir consulta das guias geradas por status (pago, aberto, cancelado).
227. Estorno de Guias: Permitir o estorno das guias geradas.
228. Parâmetros de Cancelamento: Possuir parâmetros para definir o prazo para cancelamento e substituição de notas após a emissão.
229. Transferência de RPS: Definir o prazo para transferência do XML dos RPS e cadastramento manual.
230. Declarações Fiscais: Permitir declaração de instituições financeiras, tomador e prestador de serviços, em versões completa e simplificada.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

231. Importação de Notas pelo Tomador: Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente todas as NFS-e que recebeu e que foram declaradas pelos prestadores.
232. Plano Geral de Contas: Criação do Plano Geral de Contas comentado via módulo DES-IF.
233. Importação de DES-IF: Permitir importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).
234. Geração de Guias de ISS: Permitir consulta e geração de guias de ISS com cálculo de multas, juros e correções conforme as configurações municipais.
235. Inclusão na Dívida Ativa: Guias de ISSQN não pagas deverão ser automaticamente incluídas na geração dos livros da dívida ativa.
236. Guia de Compensação FEBRABAN: Permitir geração de guias no padrão FEBRABAN, com diversas opções de convênios.
237. Execução Judicial da Dívida: A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deve estar disponível em tempo real para execução judicial no controle de ajuizamento.
238. Controle de MEI e Simples Nacional: Controlar automaticamente os impostos de MEI, ISSQN estimativa e fixo, além de contribuintes optantes pelo Simples Nacional.
239. Geração do Livro Fiscal: Permitir geração do Livro Fiscal com informações detalhadas.
240. Cadastro de Tomadores: Permitir consulta e cadastro de tomadores de serviço.
241. Relatório de Movimento Econômico: Emitir relatórios de movimento econômico detalhados.
242. Guias de Dívida Ativa: Permitir emissão de guias para pagamento de dívida ativa, com uma ou mais parcelas.
243. Enquadramento de Alíquota: Automatizar o enquadramento da alíquota do ISS para optantes pelo Simples Nacional, com base nas informações do arquivo da DAS.

SISTEMA DE TERCEIRO SETOR

1. Cadastro de Convênios: A Prefeitura deverá preencher as informações cadastrais e especificar o tipo de convênio firmado com as entidades do terceiro setor.
2. Cadastro de OSC (Organizações da Sociedade Civil): A entidades municipal deverá cadastrar informações e definir regras e permissões com a OSC.
3. Documentação Necessária: Permitir à Prefeitura identificar e destacar os documentos necessários para formalizar a parceria, incluindo certidões e documentos obrigatórios.
4. Gestão de Perfis e Usuários: Permitir à OSC gerenciar perfis, usuários e permissões de acesso ao sistema.
5. Cadastro de Rubricas de Receitas e Despesas: Possibilitar o cadastro de rubricas de receitas e despesas, conforme a Fase V do AUDESP TCE-SP.
6. Cadastro de Quadro de Pessoal e Fornecedores: Permitir à OSC cadastrar o quadro de pessoal e fornecedores, além de bens patrimoniais adquiridos com recursos do convênio.
7. Cadastro de Planos de Trabalho: Permitir à OSC cadastrar os planos físicos e financeiros aprovados nas parcerias.
8. Acompanhamento e Prestação de Contas: Permitir à OSC anexar documentos comprobatórios para prestação de contas conforme legislação aplicável (Lei nº 13.019/2014).
9. Gestão do Cronograma de Repasses: Possibilitar à Prefeitura inserir e aprovar o cronograma de repasses para a parceria.
10. Execução do Plano Financeiro: Permitir à OSC registrar as despesas, inclusive com pessoal, rendimentos financeiros e tarifas bancárias, conforme o plano de trabalho.
11. Conciliação Bancária: Realizar a conciliação bancária confrontando os créditos e débitos com os extratos financeiros.
12. Transferência de Valores Entre Rubricas: Possibilitar a solicitação e aprovação de transferências de valores entre rubricas do plano de trabalho.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

13. Termos Aditivos ao Convênio: Permitir a solicitação, análise e autorização de termos aditivos ao convênio, incluindo ajustes no plano financeiro.
14. Acompanhamento da Execução das Metas: Permitir o monitoramento da execução do plano de trabalho, com acompanhamento das metas físicas e financeiras.
15. Publicação no Portal da Transparência: Permitir que a OSC disponibilize a documentação e informações de execução das parcerias no portal da transparência, conforme exigências legais e do TCE.

SISTEMA DE SAÚDE

1. Possuir integração com sistemas reguladores da área da saúde, possibilitando a sincronização automática de tabelas de produção e demais informações essenciais ao processo de faturamento.
2. Disponibilizar aplicativo compatível com dispositivos Android, com suporte a funcionamento online e offline, destinado aos Agentes Comunitários de Saúde para:
 - a. Cadastro de pacientes.
 - b. Registro de visitas domiciliares.
3. Permitir a consulta e importação de dados dos pacientes a partir da base nacional do Cartão Nacional de Saúde (CNS), utilizando barramento integrado à infraestrutura oficial do Sistema Único de Saúde (SUS).
4. Permitir o cadastro e/ou importação de Unidades de Saúde, profissionais e respectivas lotações diretamente do SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do DataSUS.
5. Permitir a importação de cadastros de pacientes oriundos dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do DataSUS, especialmente em casos de implantação sem conversão de dados.
6. Possuir controle avançado de permissões de usuários, com restrições por função e por unidade de atuação.
7. Oferecer parâmetros configuráveis que permitam adaptar o comportamento do sistema à realidade e às rotinas do município.
8. Permitir a troca de mensagens internas entre usuários do sistema.
9. Exibir histórico detalhado de atualizações do sistema, incluindo versão, data e descrição das correções ou melhorias.
10. Disponibilizar ferramenta de consulta ao log de operações dos usuários, com múltiplos filtros para pesquisa.
11. Oferecer dashboard gerencial com estatísticas temporais e atemporais das principais informações do sistema.
12. No cadastro de pacientes, exibir ficha completa, incluindo: Dados pessoais e endereço.
13. No cadastro de pacientes, exibir ficha completa, incluindo: Características do domicílio.
14. No cadastro de pacientes, exibir ficha completa, incluindo: Documentação.
15. No cadastro de pacientes, exibir ficha completa, incluindo: Programas sociais.
16. No cadastro de pacientes, exibir ficha completa, incluindo: Prontuários médicos.
17. No cadastro de pacientes, exibir ficha completa, incluindo: Fotografias e documentos digitalizados.
18. Permitir o controle de prontuários físicos em ambiente com múltiplas unidades interligadas.
19. Implementar mecanismos de identificação e prevenção de duplicidades de cadastro.
20. Permitir pesquisa fonética para facilitar a localização de pacientes com nomes similares.
21. Permitir identificação do paciente por biometria (impressão digital).
22. Incluir funcionalidade para o cadastro de população flutuante.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

23. Permitir a unificação de cadastros duplicados e emissão de relatórios com prováveis duplicidades.
24. No prontuário do paciente, exibir histórico completo de atendimentos em qualquer unidade, contendo:
25. No prontuário do paciente, exibir histórico completo de atendimentos em qualquer unidade, contendo: Procedimentos realizados.
26. No prontuário do paciente, exibir histórico completo de atendimentos em qualquer unidade, contendo: Receitas emitidas.
27. No prontuário do paciente, exibir histórico completo de atendimentos em qualquer unidade, contendo: Medicamentos retirados.
28. No prontuário do paciente, exibir histórico completo de atendimentos em qualquer unidade, contendo: Exames e resultados.
29. No prontuário do paciente, exibir histórico completo de atendimentos em qualquer unidade, contendo: Vacinas aplicadas.
30. No prontuário do paciente, exibir histórico completo de atendimentos em qualquer unidade, contendo: Diagnósticos.
31. No prontuário do paciente, exibir histórico completo de atendimentos em qualquer unidade, contendo: Documentos anexos.
32. Controlar agendamentos de consultas, procedimentos e transportes, de acordo com disponibilidade de vagas.
33. Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, período e dias da semana.
34. Possibilitar o registro de ausências de profissionais e feriados, bloqueando essas datas na agenda.
35. Permitir configuração do horário de agendamento manualmente, por agenda ou por intervalo de tempo.
36. Enviar mensagens SMS com confirmação do agendamento ao paciente, informando data, hora, profissional, especialidade e unidade.
37. Disponibilizar painel de chamadas com nome do paciente, aviso sonoro e setor de atendimento.
38. painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado.
39. Possuir módulo de acolhimento com triagem, coleta de sinais vitais, classificação de risco e faturamento automático.
40. Possuir prontuário eletrônico com registro detalhado do atendimento (modelo SOAP), incluindo:
 - a. Procedimentos realizados.
 - b. Diagnósticos e hipóteses diagnósticas.
 - c. Emissão de receitas, guias, solicitações, complementos e atestados.
 - d. Visualização da triagem e histórico do paciente.
 - e. Exibir o saldo em estoque de medicamentos no momento da prescrição, orientando o profissional.
41. Permitir o gerenciamento do pós-consulta, incluindo:
 - a. Ocupação de leitos.
 - b. Prescrições e administração de medicamentos.
 - c. Registro de acompanhantes e altas médicas.
42. Possuir controle e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento compatíveis com o e-SUS AB/PEC.
43. Incluir módulo específico para gestão de agentes comunitários de saúde, com controle de pacientes e domicílios.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

44. Permitir a emissão de comprovantes de consultas e exames agendados, com possibilidade de configuração dos dados e layout pelo usuário.
45. Realizar validação de consistência dos dados de produção no momento do lançamento, conforme regras de compatibilidade (ex: procedimento x CID), minimizando glosas no faturamento.
46. Permitir o cadastro e impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT).
47. Incluir módulo de regulação e controle de guias e vagas, com gestão por tipo de vaga, procedimento e vigência.
48. Disponibilizar calendário de vacinação parametrizável, com controle de doses aplicadas.
49. Permitir o cadastro e gerenciamento de campanhas de vacinação.
50. Possibilitar o agendamento de vacinas e controle de pacientes faltosos.
51. Permitir a customização de impressos do sistema (exames, receitas, guias, etc.), com controle de campos, fontes, layout, imagens e tabelas.
52. Oferecer controle completo de viagens e transportes da saúde, incluindo:
 - a. Agendamento.
 - b. Veículo e motorista.
 - c. Rota, passageiros e acompanhantes.
 - d. Despesas e faturamento automático do transporte.
53. Incluir funcionalidades para registro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e epidemias (Vigilância Epidemiológica).
54. O sistema deverá dispor de funcionalidades completas para o gerenciamento de estoque de medicamentos e materiais.
55. Deverá permitir o controle dos produtos por lote, data de validade e níveis de estoque mínimo.
56. O cadastramento dos produtos deverá possibilitar a organização por grupos e subgrupos.
57. O sistema deverá apresentar, em tela, o resumo da movimentação física e financeira de cada item, incluindo o saldo atual em estoque, o valor da última compra e o preço médio.
58. Deverá permitir o lançamento de entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, com registro de informações sobre fornecedores, pacientes e lotes, possibilitando a emissão de balancetes compatíveis com as exigências do Tribunal de Contas do Estado.
59. O sistema deverá oferecer integração via webservice com o Qualifar-SUS e o BNDASAF, permitindo a geração de arquivos contendo todas as informações referentes a estoque, entradas, dispensação e perdas de medicamentos, eliminando a necessidade do uso do sistema HORUS.
60. Deverá possibilitar a unificação de cadastros de produtos duplicados.
61. Permitir a alteração de grupo e subgrupo dos produtos e materiais, para facilitar a organização do estoque.
62. Permitir a elaboração e o gerenciamento de pedidos das unidades descentralizadas para a unidade central de farmácia.
63. Possibilitar a transferência de estoque entre unidades, com opção de exigir ou não a confirmação de recebimento.
64. Disponibilizar tela de visualização da movimentação de produtos, permitindo a identificação e correção de inconsistências ou erros de digitação que gerem divergências entre o estoque físico e o sistema.
65. Permitir o gerenciamento de medicamentos de alto custo, abrangendo o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME), controle de retiradas e verificação da vigência de documentos vinculados.
66. Possuir funcionalidade específica para o controle de processos judiciais relacionados à dispensação de medicamentos, inclusive com pactuação.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

67. Permitir o controle de medicamentos manipulados, com cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação.
68. Possibilitar a visualização do estoque distribuído entre todas as unidades de saúde do município.
69. Permitir o uso de código de barras para o lançamento das requisições e movimentações de estoque.
70. Disponibilizar monitores para controle e acompanhamento de entregas, pedidos e transferências.
71. Integrar-se com o módulo de Ambulatório, possibilitando o lançamento automático de saídas com base em receitas ou prescrições médicas.
72. Integrar-se com o módulo Hospitalar, permitindo o lançamento automático de saídas de medicamentos vinculadas a internações, otimizando o processo de faturamento.
73. Gerar automaticamente o Livro de Medicamentos Controlados, com base na movimentação registrada dos produtos controlados.
74. O sistema deverá disponibilizar um módulo específico para o controle de zoonoses, permitindo o cadastro dos animais do município sujeitos à regulação sanitária municipal.
75. O cadastro de animais deverá ser organizado por espécie e raça, contendo campos para registro das características físicas do animal, dados do proprietário, endereço completo, número de identificação municipal e fotografia do animal.
76. Deverá possibilitar o registro e controle das vacinações aplicadas aos animais.
77. Permitir o lançamento de exames realizados, bem como o registro dos resultados diagnósticos, especialmente nos casos em que houver risco de infecção.
78. Deverá permitir a emissão de laudos e manter o histórico completo das ações realizadas com cada animal.
79. Funcionalidades para Vigilância Sanitária
80. Funcionalidades (75%) = $(N^{\circ} \text{ Total de Itens Atendidos} / N^{\circ} \text{ Total de Itens Desejáveis}) \geq 0,75$ ou 75%
81. O sistema deverá disponibilizar um módulo específico para o gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos à vigilância sanitária.
82. Deverá possuir cadastro completo dos estabelecimentos, incluindo suas atividades econômicas (CNAE), responsáveis legais, número do CEVS e datas de validade dos documentos.
83. O sistema deverá ser capaz de calcular automaticamente se o estabelecimento está isento, se exige apenas cadastro ou se necessita de licença para funcionamento, com base nas atividades econômicas exercidas (CNAE).
84. Deverá conter rotina para controle da produção dos agentes sanitários, integrada ao faturamento ambulatorial.
85. Permitir o lançamento da produção dos agentes sanitários de forma simplificada ou detalhada, contemplando o registro completo das visitas.
86. Oferecer controle integral do agendamento e da realização das visitas, com detalhamento da situação conclusiva do estabelecimento, incluindo possibilidade de interdição, avaliação do grau de risco sanitário e definição de prazos para adequação quando necessário.
87. O sistema deverá permitir a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e de suas características a partir do sistema SIVISA.
88. O sistema contratado deverá dispor de módulo específico para o gerenciamento do faturamento de internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais e demais serviços executados nas Unidades de Saúde do município.
89. O sistema deverá possuir integração com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas essenciais para o correto faturamento da produção. Dentre essas tabelas, destacam-se: procedimentos SUS via BPAMAG e/ou SISAIH, tabelas de convênios como TUSS, AMB92,



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

CBHPM, e também de medicamentos e materiais, como Brasíndice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO, entre outras.

90. Deverá permitir o cadastro e a manutenção de procedimentos, coeficientes, convênios e respectivos planos de saúde.

91. O sistema deverá dispor de rotinas automatizadas para geração e exportação de diversos tipos de faturamentos e respectivas tabelas de atualização periódica. Isso inclui:

92. Faturamento Ambulatorial SUS para o BPAMAG.

93. Faturamento Hospitalar SUS para o SISAIH01.

94. Faturamento de convênios no padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar), tanto em papel (guias) quanto em formato digital (arquivo XML).

95. Para atendimentos realizados via convênios, o sistema deverá permitir a geração de arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).

96. O sistema deverá fornecer diversos relatórios gerenciais para o acompanhamento do faturamento, incluindo comparativos entre competências, a fim de identificar eventuais discrepâncias, omissões ou inconsistências nos dados enviados.

SISTEMA DE OUVIDORIA

1. Conter função para registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável.

2. Permitir incluir os dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique.

3. Permitir que o atendimento possa ser cadastrado como anônimo.

4. Permitir que o atendimento seja encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providências, ou solução, sobre o encaminhamento.

5. Permitir ao efetuar o registro é possível encaminhar uma carta ou um e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mail para o cidadão.

6. Deverá ser possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providência para os registros de atendimento.

7. Permitir ao cidadão fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.

8. Deverá fornecer relatórios estatísticos e gráficos que visam auxiliar o acompanhamento gerencial.

9. Conter relatório para o acompanhamento mensal.

10. Conter relatório para acompanhar assuntos vistos no mês.

11. Conter relatório para verificar a quantidade de atendimentos por natureza.

12. Conter relatório para quantificar a os processos por municípios.

13. Conter relatório para quantificar as reivindicações por programa.

14. Conter relatório para relacionar os atendimentos pendentes ou total de atendimentos por forma.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento, a modernização, a integração e a continuidade dos processos administrativos da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP, mediante a disponibilização de sistemas informatizados integrados de gestão, em consonância com as exigências legais, normativas e operacionais aplicáveis à Administração Pública.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Os softwares de gestão pública municipal consistem em plataformas integradas do tipo ERP (Enterprise Resource Planning), destinadas à automação e à interconexão dos processos administrativos nas áreas financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, de recursos humanos, tributária, de licitações, contratos, compras públicas e atendimento ao cidadão (citytech), com vistas à promoção da eficiência administrativa, ao fortalecimento dos mecanismos de controle, à observância da Lei de Responsabilidade Fiscal e à ampliação da transparência na gestão pública.

A utilização de soluções tecnológicas especializadas é essencial para garantir maior eficiência, padronização, rastreabilidade, controle interno, segurança da informação e transparência na execução das atividades administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias, patrimoniais, tributárias e de gestão de pessoas, possibilitando o correto cumprimento das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas, ao controle externo e à fiscalização pelos órgãos competentes.

Tais sistemas devem assegurar permanente conformidade legal e normativa, mediante atualização contínua em razão das alterações na legislação federal e estadual, bem como das orientações, manuais, instruções normativas e decisões emanadas dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle, garantindo a fidedignidade das informações, a regularidade dos registros contábeis e fiscais e a adequação dos procedimentos administrativos aos padrões exigidos.

A inexistência ou a utilização de sistemas obsoletos, fragmentados ou incompatíveis com as exigências normativas atuais compromete a confiabilidade, a integridade e a rastreabilidade das informações, eleva os riscos operacionais, dificulta a integração entre setores e pode resultar em inconsistências contábeis, falhas na execução orçamentária, atrasos na prestação de contas e fragilização dos mecanismos de controle interno e externo, além de prejudicar o cumprimento das obrigações de transparência ativa e passiva, a adequada alimentação dos portais institucionais e o efetivo acesso da sociedade às informações públicas, com reflexos negativos diretos ao interesse público.

Com a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021, foram consolidados novos parâmetros para as contratações públicas, com ênfase na ampliação da competitividade, da transparência, da governança e da eficiência dos procedimentos licitatórios, impondo à Administração o dever de planejamento, padronização e adoção de soluções tecnológicas compatíveis com tais diretrizes.

A opção pelo modelo de fornecimento e licenciamento de uso por prazo determinado (locação) justifica-se por possibilitar o acesso contínuo a tecnologias atualizadas, a soluções compatíveis com as constantes alterações legislativas, ao suporte técnico permanente, à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como às adequações legais e operacionais, sem a necessidade de aquisição definitiva de softwares. Tal modelo contribui para a racionalização dos gastos públicos, reduzindo custos com infraestrutura própria, atualização tecnológica, capacitação técnica especializada e gestão interna de sistemas.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

fone: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

O atual contexto impõe aos entes públicos a necessidade de instrumentalizar a gestão administrativa com ferramentas adequadas de Tecnologia da Informação, capazes de proporcionar maior controle dos processos e dos custos, registros tempestivos e fidedignos, geração de informações gerenciais confiáveis para subsidiar a tomada de decisões, redução de retrabalho e elevação dos níveis de eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

Nesse cenário, destaca-se a relevância da implantação e do aperfeiçoamento dos sistemas de custos no setor público, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a observância aos padrões do Balanço do Setor Público Nacional, visando à racionalização e à melhor gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade.

O Decreto Federal nº 10.540/2020 regulamentou a obrigatoriedade de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, aplicável aos Poderes Executivo e Legislativo, com base de dados compartilhada e integração aos sistemas estruturantes, tais como gestão de pessoas, patrimônio, compras, contratos e controle interno.

O SIAFIC constitui instrumento essencial para assegurar a padronização dos registros, a interoperabilidade dos sistemas e a uniformização dos procedimentos administrativos, permitindo que os órgãos e entidades adotem critérios homogêneos no registro dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

A obrigatoriedade do SIAFIC encontra fundamento no art. 48, §6º, da Lei Complementar nº 101/2000, incluído pela Lei Complementar nº 156/2016, bem como no art. 48, §1º, da referida lei, que desde 2009 já previa a adoção de sistema integrado com padrão mínimo de qualidade estabelecido pela União.

A solução a ser contratada deverá observar rigorosamente as diretrizes de segurança da informação, proteção de dados pessoais e sigilo fiscal, previdenciário e funcional, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações institucionais.

A exigência de comprovação de capacidade técnica das licitantes mostra-se imprescindível para garantir a adequada execução dos serviços contratados, abrangendo, entre outros aspectos, a implantação, instalação, parametrização, conversão e migração segura do banco de dados atualmente em uso, bem como a prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários, de modo a assegurar a plena operacionalização dos sistemas, a integridade, a segurança e a confiabilidade das informações, a adaptação dos servidores às novas rotinas informatizadas e a continuidade dos serviços públicos, mitigando riscos de interrupções, retrabalhos, falhas operacionais e prejuízos ao patrimônio informacional da Administração.

Destaca-se, ainda, que a adoção de sistema integrado de gestão contribui significativamente para a redução de erros, inconsistências de informações, falhas nos procedimentos administrativos e atrasos no cumprimento de obrigações legais, favorecendo a regularidade dos registros, o correto fluxo dos processos e a observância dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle. Com isso, diminui-se o risco de instauração de procedimentos de responsabilização, aplicação de sanções, rejeição de contas e geração de prejuízos administrativos e financeiros ao Município.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Ademais, a informatização e a integração dos processos administrativos favorecem o fortalecimento da transparência ativa, o aprimoramento dos mecanismos de atendimento ao cidadão, a ampliação do acesso às informações públicas e a observância à Lei de Acesso à Informação, promovendo maior controle social sobre a gestão pública.

A adoção do critério de julgamento menor preço global revela-se adequada, tendo em vista que os sistemas e serviços a serem contratados possuem especificações técnicas objetivamente definidas no instrumento convocatório, permitindo a ampla competitividade entre os fornecedores, a comparabilidade das propostas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, isonomia, transparência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante de todo o exposto, resta evidenciada a necessidade e a pertinência da abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada em locação de sistemas integrados de gestão pública, medida indispensável para assegurar a modernização administrativa, o atendimento às exigências legais, o fortalecimento dos mecanismos de controle, a transparência, a responsabilidade fiscal e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, ASSISTÊNCIA E GARANTIA

solução objeto da presente contratação consiste na locação, por prazo determinado, de sistema informatizado integrado de gestão pública municipal, a ser fornecido por empresa especializada, destinado a atender às necessidades da Administração Municipal, do Poder Legislativo e do Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP, em conformidade com o padrão SIAFIC, nos termos da legislação vigente, especialmente o Decreto Federal nº 10.540/2020.

A contratação abrangerá, de forma unificada, interoperável e integrada, os serviços de implantação, instalação, parametrização, conversão e migração de dados, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal, suporte técnico contínuo e treinamento dos usuários, garantindo a plena operacionalização das rotinas administrativas, a integridade do acervo informacional e a continuidade dos serviços públicos.

O sistema deverá contemplar, de forma integrada, os processos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, tributários, de recursos humanos, compras públicas, licitações, contratos, protocolo, controle interno, transparência, ouvidoria, saúde e demais áreas correlatas, observadas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, bem como as exigências dos órgãos de controle interno e externo.

A solução deverá operar de maneira integrada e centralizada, assegurando a consistência, a confiabilidade, a rastreabilidade e a integridade das informações, bem como a padronização dos registros e procedimentos administrativos, possibilitando o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária, financeira e patrimonial, além da geração automática de relatórios gerenciais, contábeis, fiscais e legais exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os módulos essenciais à gestão pública municipal, tais como: contabilidade pública, orçamento, tesouraria, arrecadação e tributação, recursos humanos e folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, compras, licitações e contratos, protocolo, controle interno, transparência pública, ouvidoria, gestão da saúde e demais funcionalidades necessárias ao pleno atendimento das normas vigentes.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

A solução deverá assegurar elevados padrões de segurança da informação, proteção de dados pessoais, controle de acessos, auditoria de operações e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações institucionais.

No que se refere à assistência técnica, a Contratada deverá prestar suporte contínuo durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento técnico especializado, orientações operacionais, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização de atualizações, aperfeiçoamentos e melhorias do sistema, inclusive aquelas decorrentes de alterações na legislação federal, estadual ou municipal, sem ônus adicional para a Contratante.

O atendimento deverá ser realizado por meio de canais adequados, tais como suporte remoto, atendimento telefônico, plataforma eletrônica especializada e, quando necessário, atendimento presencial, observados os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos contratualmente, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas e a adequada utilização do sistema pelos usuários.

O modelo de licenciamento por prazo determinado foi adotado por proporcionar flexibilidade operacional, atualização tecnológica contínua, mitigação de riscos de obsolescência, redução de custos com infraestrutura própria e maior previsibilidade orçamentária, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

A empresa realizará a instalação, manutenção, melhorias de programas, criação de relatórios conforme necessidade do órgão e concederá treinamento “in loco ou via internet”, para os seguintes:

Áreas Atuantes	Finalidade	Licença
Contábil e Administrativo da Prefeitura Municipal	Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Prestação de Contas, Finanças, Transparência, Compras, e Licitação, Almoxarifado, Contratos, Patrimônio, AUDESP, Relatórios.	Licença Mensal
RH e Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal	Cálculo Da Folha, Férias, 13º, Encargos Sociais, E-Social, AUDESP, Registro de Jornada, Banco de Horas, Relatórios de Frequência, Relatórios.	Licença Mensal
Controladoria Interna da Prefeitura Municipal	Checklists, Plano Anual de Auditoria, Relatórios de Conformidade, Relatórios.	Licença Mensal
Receita Municipal e Tributos da Prefeitura Municipal	Tributos, Receitas, Arrecadação, Nota Fiscal Eletrônica, Relatórios.	Licença Mensal
Terceiro Setor da Prefeitura Municipal	Controle e Repasses ao Terceiro Setor	Licença Mensal
Saúde Municipal	Prontuário Eletrônico, Atendimentos, Agendamento, Estoque de Medicamentos, Relatórios.	Licença Mensal
Ouvidoria da Prefeitura Municipal	Ouvidoria, Atendimento, Registros de Ocorrências, Reclamações, Elogios.	Licença Mensal
Contábil e Administrativo da Câmara Municipal	Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Prestação de Contas, Finanças, Transparência, Compras, e Licitação, Almoxarifado, Contratos, Patrimônio, AUDESP, Relatórios.	Licença Mensal
Contábil e Administrativo do Instituto de Previdência	Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Prestação de Contas, Finanças, Transparência, Compras, e Licitação, Almoxarifado, Contratos, Patrimônio, AUDESP, Relatórios.	Licença Mensal



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Quanto à garantia, a Contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência da locação, responsabilizando-se pela estabilidade, desempenho, segurança da informação, confidencialidade dos dados e conformidade legal do sistema. A garantia abrangerá a correção de erros, inconsistências ou falhas identificadas, bem como a adequação do sistema às exigências legais e normativas supervenientes, garantindo à Contratante o uso regular, contínuo e seguro da solução contratada.

A Contratada será responsável por converter, conferir e colocar em funcionamento os sistemas, que contempla:

1. **Levantamento de Requisitos**

Entender as necessidades do órgão público: processos, fluxos, obrigações legais, etc.

2. **Configuração e Personalização dos Sistemas**

Adaptar os sistemas para atender às regras e rotinas específicas das Entidades.

3. **Conversão de Dados**

Transferir/migrar informações dos sistemas antigos para as novas estruturas.

4. **Testes e Validação**

Garantir que os sistemas funcionem conforme esperado antes de entrar em produção.

5. **Treinamento dos Servidores Públicos**

Capacitar os servidores para usarem corretamente os sistemas.

6. **Suporte Técnico (Pós-Implantação)**

Acompanhar, ajustar funcionalidades e dar suporte.

Neste cenário, a PREFEITURA (CONTRATANTE) auxiliará por:

- Disponibilizar acesso aos dados dos sistemas atuais.
- Fornecer arquivos, layouts ou banco de dados necessários.
- Garantir a veracidade e consistência das informações.
- Indicar servidores responsáveis pela validação dos dados convertidos.
- Indicar servidores responsáveis pelo treinamento a ser realizado na implantação.
- Acompanhar toda a implantação e ser responsável pelo controle de acesso dos usuários.

Ao passo que a EMPRESA (CONTRATANTE) será responsável por:

- Realizar o mapeamento técnico e engenharia reversa dos dados entre os sistemas.
- Importar os dados no novo sistema em ambiente de testes.
- Prestar suporte técnico durante a validação.
- Efetuar a conversão final após o aceite formal da Prefeitura.

Para o processo de conversão, o licitante ou contratado deverá considerar que atualmente os sistemas das Entidades do Município estão estruturados pelo sistema de gerenciamento de banco de dados relacional (SGBD) de código aberto, FIREBIRD, desenvolvidos pela Empresa Fiorilli Software, conforme tabela estimada abaixo:

ITEM	SISTEMAS	FORMATO PARA CONVERSÃO	TAMANHO (≅)
PODER EXECUTIVO			



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

01	Sistema Contábil e Administrativo	Firebird Database	4507968KB*
02	Sistema de RH e Folha de Pagamento	Firebird Database	805648KB
03	Sistema de Controle Interno	Firebird Database	6368KB
04	Sistema de Receita Municipal e Tributos	Firebird Database	595KB
05	Sistema de Terceiro Setor	Firebird Database	20008KB
06	Sistema de Saúde	Firebird Database	1036416KB
07	Sistema de Ouvidoria	Firebird Database	4192KB
PODER LEGISLATIVO			
08	Sistema Contábil e Administrativo	Firebird Database	374192KB*
PODER PREVIDENCIÁRIO			
09	Sistema Contábil e Administrativo	Firebird Database	445376KB*

* A informação refere-se apenas aos dados do exercício de 2025, devendo-se considerar, para cada ano retroativo, uma redução média estimada de 15%.

O volume de dados apurados tratam-se de mera estimativa técnica, não vinculante. Eventuais divergências não configuram, por si só, alteração quantitativa relevante nem ensejam aumento de preço, permanecendo os valores contratados sujeitos às condições originalmente pactuadas e à apuração na fase de execução contratual.

Ao converter, a futura Contratada deverá considerar os seguintes prazos, sendo que a violação representará inexecução parcial do Contrato:

Sistemas	Ano e Prazos
Sistema Contábil e Administrativo para Prefeitura	2026 em até 45 dias 2021 a 2025 em até 120 dias
Sistema de RH e Folha de Pagamento para Prefeitura	Todo o histórico em até 45 dias
Sistema de Controle Interno para Prefeitura	Todo o histórico em até 45 dias
Sistema de Receita Municipal e Tributos para Prefeitura	Todo o histórico em até 45 dias
Sistema de Terceiro Setor para Prefeitura	Todo o histórico em até 45 dias
Sistema de Saúde para Prefeitura	Todo o histórico em até 45 dias
Sistema de Ouvidoria para Prefeitura	Todo o histórico em até 45 dias
Sistema Contábil e Administrativo para Câmara	2026 em até 45 dias 2021 a 2025 em até 120 dias
Sistema Contábil e Administrativo para Instituto de Previdência	2026 em até 45 dias 2021 a 2025 em até 120 dias

O prazo serão contatos a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

A Contratada deverá após converter as informações contábeis e demais conforme normativa, referentes aos últimos 5 (cinco) exercícios. Deverá em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) publicar e atender aos princípios da transparência e publicidade, permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela sociedade.

A fixação do prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias para a implantação dos sistemas, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, encontra respaldo nos princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como nas boas práticas de governança, gestão pública e tecnologia da informação.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve observar, entre outros, os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da segurança jurídica e da continuidade do serviço público. A definição de prazo certo e razoável para a implantação do sistema é medida necessária para evitar interrupções operacionais e garantir a manutenção regular das atividades administrativas essenciais.

Ressalte-se que a Administração Pública está legalmente obrigada a cumprir prazos rígidos para o envio de informações e demonstrativos aos órgãos de controle e fiscalização, tais como Tribunais de Contas, órgãos de controle interno, sistemas de informações governamentais e demais entes fiscalizadores, conforme legislação específica e normas infralegais aplicáveis. O atraso na implantação do sistema compromete diretamente o cumprimento dessas obrigações legais, podendo acarretar penalidades, apontamentos em auditorias, rejeição de contas e responsabilização dos gestores públicos.

Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve assegurar cronograma compatível com a complexidade do objeto e com as necessidades operacionais do órgão contratante. Após a conversão de dados, a implantação do sistema envolve etapas técnicas indispensáveis, como validação das informações migradas, parametrizações legais e operacionais, testes, ajustes finais e disponibilização do sistema em ambiente produtivo, etapas essas que justificam, de forma proporcional e razoável, o prazo máximo de 45 dias.

Sob a ótica da continuidade administrativa e da responsabilidade fiscal, eventual demora excessiva entre a conversão de dados e a efetiva implantação do sistema poderia comprometer a regularidade dos registros contábeis, financeiros, fiscais e administrativos, impactando negativamente a prestação de serviços à sociedade e o atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores.

Dessa forma, o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para a implantação do sistema, após a conversão do sistema anterior, mostra-se razoável, juridicamente fundamentado e alinhado ao interesse público, atendendo aos princípios da Administração Pública e às exigências legais vigentes.

Durante a implantação, a Contratada deverá fornecer treinamento inicial PRESENCIALMENTE nas áreas atuantes e obedecer às especificações conforme informações a seguir:

LOCAL PREFEITURA MUNICIPAL	Nº Servidores
Sistema Contábil e Administrativo	03
Sistema de RH e Folha de Pagamento	01
Sistema de Controle Interno	02
Sistema de Receita Municipal e Tributos	01
Sistema de Terceiro Setor	02
Sistema de Ouvidoria	02

LOCAL SAÚDE	Nº Servidores
Sistema de Saúde	03

LOCAL CÂMARA MUNICIPAL	Nº Servidores
Sistema Contábil e Administrativo	03



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

LOCAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	Nº Servidores
Sistema Contábil e Administrativo	03

Além do treinamento inicial, a Contratada deverá prestar atendimento e suporte técnico durante toda a vigência do Contrato.

O atendimento será destinado ao esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização das funcionalidades e rotinas dos sistemas, bem como à identificação e resolução de problemas diretamente vinculados ao seu uso. Esse suporte será prestado exclusivamente após a fase de implantação, por meio de canal oficial de atendimento ao cliente.

A licitante vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento para suporte técnico em horário comercial, das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), observando o intervalo intrajornada previsto para seus colaboradores.

É obrigatória a oferta dos seguintes canais de atendimento:

- Telefone.
- Acesso remoto.
- Chat.
- E-mail.

A ferramenta de acesso remoto deverá atender aos seguintes requisitos:

- Ser gratuita para a CONTRATANTE.
- Funcionar sem necessidade de instalação local.
- Possuir conexão criptografada.
- Notificar o usuário sempre que uma sessão de conexão estiver ativa.

Os serviços de manutenção dos sistemas deverão ser executados **exclusivamente pela CONTRATADA**, seja presencialmente nas instalações da CONTRATANTE ou de forma remota (via internet, e-mail, chat ou VPN), sempre em dias úteis e em horário comercial, respeitando os critérios de segurança e disponibilidade definidos pela CONTRATANTE.

Os custos relacionados à implantação, migração/conversão de dados e manutenção devem estar incluídos na proposta comercial da licitante.

A manutenção compreende:

A. MANUTENÇÃO CORRETIVA

Correção de erros não identificados na fase de testes, bem como alterações decorrentes de mudanças legais, sem custo adicional.

B. MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU EVOLUTIVA

APRIMORAMENTOS no Sistema que melhorem sua confiabilidade, usabilidade ou adaptação para futuras atualizações.

C. ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO

Implementação de novas versões do Sistema com melhorias e adaptações legais ou técnicas, sem custo adicional durante a vigência contratual.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Habilitação Jurídica

(Documento 1) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Os documentos descritos no item anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

(Documento 2) Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa, e do procurador junto com a procuração, se for o caso.

Regularidade Fiscal

(Documento 3) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ);

(Documento 4) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(Documento 5) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

(Documento 6) Certidão de Regularidade de Débito ou Positiva com efeito de Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

(Documento 7) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

(Documento 8) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

(Documento 9) Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC.

Regularidade Trabalhista

(Documento 10) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

Qualificação Econômica - Financeira

(Documento 11) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

Qualificação Técnica

(Documento 12) No mínimo 1(um) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove que a proponente licenciou e manteve em funcionamento, de janeiro a dezembro consecutivamente (Art. 67, §5, 14.133/2021), sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária, de controle e de saúde, com envio tempestivo de informações ao sistema AUDESP do TCE/SP.

A exigência de prestação de serviços de janeiro a dezembro consecutivamente visa comprovar a experiência e capacidade técnica na abertura/encerramento de exercícios, manutenção legal,



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

corretiva e evolutiva, bem como alinhamento técnico dos softwares aos prazos legais/normativos.

Caso haja dúvida sobre atestado apresentado, o Sr(a). Pregoeiro(a)/Agente de Contratação e sua equipe poderão solicitar documentos complementares para comprovar a veracidade do mesmo.

Outras Comprovações

(Documento 13) Declarações unificadas nos termos da lei 14.133/2021.

5. PROVA DE CONCEITO

Todos os sistemas ofertados serão submetidos à Prova de Conformidade (PoC), a ser realizada com a presença da Comissão Técnica, com o objetivo de verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução apresentada aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos no edital e em seus anexos. Tal procedimento visa assegurar que o sistema atenda plenamente às necessidades da Administração, reduzindo riscos de incompatibilidade, falhas de desempenho ou limitações não evidenciadas na fase de análise documental.

Após a habilitação, o Pregoeiro suspenderá o processo e convocará a proponente melhor classificada para apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, um cronograma de demonstração, contendo:

- Ordem dos sistemas a serem apresentados.
- Técnicos responsáveis.
- Tempo estimado por ferramenta.
- Sugestão de data e horário de início.

A Prefeitura agendará o início da PoC em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do cronograma, podendo alterar a data por conveniência justificada.

Se algum licitante desejar acompanhar a PoC, recomenda-se que indique, durante a sessão, o seu desejo, a fim de garantir que seja enviado a data e o horário no seu e-mail informando a data de realização.

A PoC deverá ter duração máxima de 2 (dois) dias úteis, prorrogável a critério da Comissão, e consistirá na demonstração da solução dos sistemas, e dar-se-á em local a ser disponibilizado pela Administração Municipal, presencialmente.

Uma prova de conceito presencial de software para a Administração Pública justifica-se, primordialmente, pela necessidade de reduzir riscos na contratação e assegurar que a solução ofertada atende, de forma efetiva, às demandas reais do órgão público. Diferentemente de apresentações remotas ou meramente documentais, a realização presencial permite a verificação prática e imediata das funcionalidades do sistema, em ambiente controlado, com a participação direta dos agentes públicos responsáveis pela área demandante.

Nesse contexto, a realização de prova de conceito de forma presencial permite aferir, com maior fidedignidade, não apenas a aderência técnica do software às especificações do edital ou do termo de referência, mas também aspectos essenciais como usabilidade, desempenho, estabilidade e compatibilidade com a infraestrutura efetivamente disponível na Administração. Diferentemente de uma prova de conceito remota — que pode sofrer interferências externas, tais como instabilidades de conexão, latência ou limitações da própria internet, capazes de mascarar ou distorcer o comportamento real da solução —, a interação direta com o sistema, em ambiente controlado, viabiliza a identificação precisa de limitações operacionais, gargalos de integração, dependências não declaradas e eventuais divergências entre o que foi apresentado



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

comercialmente e o que de fato é entregue, reduzindo, de forma significativa, o risco de futuras inexecuções contratuais.

O licitante classificado como primeiro colocado, pelo critério de menor preço global, e que tenha sido habilitado, deverá demonstrar a solução completa no ambiente indicado pela Administração Municipal, na data e hora que será definida e comunicada pelo setor competente da entidade.

A Entidade disponibilizará o local para as demonstrações dotado de Internet. Equipamentos e demais infraestruturas necessárias para as demonstrações estarão a cargo da licitante.

Cabe ao licitante a tarefa de demonstrar que a solução atende **A 80% DE CADA SISTEMA**, conforme a quantidade de funcionalidades estabelecidas neste documento, para a aprovação da equipe técnica designada pelo Município.

Constatado o não atendimento à porcentagem exigida de cada sistema a empresa será automaticamente desclassificada.

Constatado o atendimento aos 80% exigidos de cada sistema e às demais exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

A aprovação na Prova de Conceito (PoC) não exime a licitante da obrigação de atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Após a conclusão do processo de implantação, todos os sistemas deverão atender a 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos no Termo de Referência.

O recebimento definitivo dos serviços e sistemas contratados estará condicionado à verificação do cumprimento total dos requisitos estabelecidos, observados os prazos mencionados.

6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA PARA EXIGÊNCIA DE ATENDIMENTO MÍNIMO DE 80% DOS REQUISITOS FUNCIONAIS POR SISTEMA

A exigência de que a licitante comprove o atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento) dos requisitos funcionais de cada sistema especificado no Termo de Referência constitui critério técnico essencial para a aceitação da solução, encontrando respaldo na Lei nº 14.133/2021, nos princípios constitucionais da Administração Pública e nas boas práticas de contratação de soluções de tecnologia da informação.

Nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal, a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público, sendo dever do ente municipal assegurar que os serviços essenciais prestados à população não sofram interrupções ou prejuízos em razão da substituição ou implantação de novos sistemas informatizados.

O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 reforça a observância dos princípios da eficiência, planejamento, segurança jurídica e interesse público, os quais impõem à Administração a adoção de critérios objetivos que garantam a contratação de solução apta a atender, de forma imediata e satisfatória, às necessidades operacionais do Município.

Ainda, conforme dispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve considerar a real necessidade da Administração, bem como os riscos envolvidos. A exigência de atendimento mínimo de 80% dos requisitos por sistema visa mitigar riscos de descontinuidade operacional, reduzindo dependência excessiva de customizações futuras, retrabalho e atrasos que possam comprometer prazos legais e rotinas administrativas essenciais.

Nos termos do art. 42 e do art. 44 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode estabelecer critérios técnicos objetivos de julgamento e aceitação, desde que vinculados ao objeto e devidamente justificados no processo administrativo. O percentual mínimo de atendimento funcional configura parâmetro mensurável, isonômico e proporcional, não restringindo a



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

competitividade, mas assegurando que a solução ofertada possua aderência substancial às necessidades do Município.

Ressalta-se que os sistemas objeto da contratação são utilizados para suporte a atividades essenciais da Administração Pública, muitas delas sujeitas a prazos legais de envio de informações a órgãos fiscalizadores, tais como Tribunais de Contas, órgãos de controle interno e demais entes reguladores. A contratação de solução que não atenda, de forma imediata, à maior parte dos requisitos funcionais comprometeria o cumprimento dessas obrigações e colocaria em risco a regularidade administrativa e a prestação de contas.

Dessa forma, a exigência de atendimento mínimo de 80% dos requisitos funcionais de cada sistema está diretamente relacionada à aceitação da solução, garantindo que as Entidades possam manter a continuidade dos serviços públicos, preservar a qualidade do atendimento ao cidadão e assegurar a regularidade das atividades administrativas durante e após a implantação do novo sistema.

O percentual estabelecido também preserva a competitividade do certame, uma vez que permite ajustes e evoluções futuras, sem comprometer a operação inicial do sistema, atendendo ao interesse público e às diretrizes legais vigentes.

Serão responsáveis pela avaliação dos sistemas apresentados os servidores abaixo relacionados, representantes das respectivas áreas demandantes, os quais atuarão de forma integrada e colaborativa, prestando auxílio técnico mútuo entre si, com vistas à adequada compreensão das funcionalidades transversais dos sistemas, emitindo, ao final, parecer técnico final único, devidamente fundamentado, acerca da conformidade, funcionalidade e aderência das soluções às necessidades da Administração:

José Antônio Rodrigues Gouveia
Amanda da Silva Passarini Fornielis
Any Elisy Candida de Moura Freitas
José Henrique Nunes Romano
Greicy Hellen Mancilia
Kelli Cristina Reinoso Gasques

7. VISTORIA/AMOSTRA

Não se mostra necessária a realização de vistoria técnica prévia, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento e no licenciamento de uso de sistemas informatizados de gestão, de natureza predominantemente imaterial, cuja avaliação técnica e funcional independe de inspeção física das instalações da Administração.

8. SUBCONTRATAÇÃO

Em razão da natureza, complexidade e criticidade do objeto, não será admitida a subcontratação, total ou parcial, de quaisquer etapas da execução contratual, tendo em vista a necessidade de manutenção do controle direto pela Administração sobre a qualidade, a rastreabilidade, os prazos, a segurança da informação e a conformidade técnica dos serviços prestados.

Ressalte-se que os sistemas e serviços contratados possuem impacto direto nas áreas sensíveis da Administração Pública, notadamente educação, saúde, gestão administrativa, financeira e previdenciária, exigindo elevado grau de responsabilidade, confiabilidade e comprometimento institucional por parte da contratada. A eventual subcontratação poderia comprometer a



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

continuidade operacional, a integridade dos dados, a segurança dos sistemas e a regularidade dos serviços prestados, com reflexos negativos indiretos aos usuários e à coletividade.

Dessa forma, a execução integral do objeto pela própria contratada revela-se medida necessária para assegurar a eficiência, a segurança, a responsabilidade técnica e o atendimento pleno ao interesse público.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A dispensa de exigência de garantia de contratação, entendida como o recolhimento de valor destinado a assegurar a execução do contrato, revela-se medida juridicamente válida e administrativamente adequada, desde que compatível com a natureza do objeto e com o nível de risco envolvido na contratação. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prestação de garantia não constitui requisito obrigatório, mas faculdade da Administração, a ser avaliada caso a caso, conforme critérios de proporcionalidade, razoabilidade e eficiência.

A imposição de garantia pecuniária pode representar ônus excessivo ao contratado, sem correspondente ganho efetivo de segurança para a Administração, contrariando o princípio da economicidade e, potencialmente, restringindo a competitividade do certame. Ao analisar os Editais do gênero, observou-se que não é de praxe tal exigência, podendo afastar licitantes do ramo, caso fosse adotada. Ressalte-se, ainda, que a dispensa de garantia de execução pode favorecer a ampliação da competitividade, ao reduzir barreiras de entrada, sobretudo para empresas de menor porte, sem comprometer a segurança jurídica ou a regularidade da contratação.

Ademais, a Administração dispõe de outros instrumentos eficazes para resguardar o interesse público e assegurar a adequada execução contratual, tais como a fiscalização contínua do contrato, a aplicação de sanções administrativas em caso de inexecução total ou parcial, a previsão de cláusulas resolutivas, bem como a retenção de pagamentos vinculados à efetiva entrega ou ao correto funcionamento do objeto contratado. Tais mecanismos, quando bem aplicados, mostram-se suficientes para mitigar riscos, tornando dispensável a exigência de garantia financeira prévia.

Trata-se, portanto, de escolha administrativa legítima e motivada, alinhada aos princípios da eficiência, da proporcionalidade e da busca da proposta mais vantajosa, na medida em que equilibra a proteção do interesse público com a racionalidade dos custos e a efetividade da contratação.

10. EXCLUSIVIDADE ME/EPPs

Nos termos do art. 49, inciso III da LCP 123/2006, que versa que “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte” pode ser afastado quando “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado” e, considerando ainda que já tivemos licitações com esse benefício, no qual restou comprovado a vantagem em se admitir empresas de todos os portes em busca do melhor preço, esta licitação NÃO será exclusiva para ME/EPP, sendo concedido, porém, o benefício do empate ficto e demais tratamentos diferenciados para tais empresas.”

Ressalte-se que o objeto da presente licitação envolve o desenvolvimento, a implantação, a manutenção e o suporte contínuo de sistemas informatizados de gestão pública, atividades que demandam capacidade técnica comprovada, estrutura operacional compatível, experiência prévia em ambientes governamentais, observância às normas de segurança da informação,



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

atendimento aos requisitos de escalabilidade, estabilidade dos sistemas e disponibilidade permanente de suporte técnico.

Tais exigências, inerentes à natureza e à complexidade do objeto, podem, na prática, restringir indevidamente a competitividade caso o certame seja limitado exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada execução contratual.

Dessa forma, a presente licitação não será exclusiva para ME/EPP, assegurando-se, contudo, a aplicação dos benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, notadamente o critério de desempate (empate ficto) e os demais tratamentos diferenciados, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e interesse público.

11. VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, na forma do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

A prorrogação, quando aplicável, deverá respeitar os limites legais e será formalizada por meio de termo aditivo, mediante prévia manifestação técnica e jurídica, assegurando a continuidade do fornecimento e o atendimento ininterrupto das necessidades da rede municipal de saúde.

Para viabilizar a prorrogação, o pedido deverá ser encaminhado ao Setor de Licitações com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência contratual, conforme dispõe o art. 68 do Decreto Municipal nº 2.056/2024.

12. DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução do contrato dar-se-á de forma contínua e ininterrupta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Termo de Referência e dos demais anexos integrantes do instrumento contratual, com o objetivo de garantir a plena operacionalidade dos sistemas de gestão locais, incluindo instalação, conversão de dados, manutenção, atualizações e treinamento.

O início da execução ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, respeitado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o início das atividades após a conclusão da conversão dos dados, conforme especificado no Termo de Referência.

A Contratada deverá executar o objeto contratual com eficiência, qualidade e conformidade técnica, utilizando recursos humanos e tecnológicos adequados, garantindo a integração com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, e atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

Durante a execução, a Contratada é obrigada a manter a compatibilidade dos sistemas com alterações legais, normativas ou tecnológicas, sem ônus adicional à Contratante, incluindo atualizações para conformidade com relatórios fiscais, contábeis e de transparência (ex.: RREO, RGF, MSC, EFD-Reinf).

A execução será fiscalizada pela Contratante por meio de gestor e fiscal designados, que poderão exigir relatórios periódicos de desempenho, logs de manutenção e evidências de cumprimento das funcionalidades especificadas no Termo de Referência.

Qualquer interrupção na execução, exceto por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multa, suspensão e rescisão contratual.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Se a Contratada adotar atendimentos via chamados, deverá garantir níveis de serviço (SLA) mínimos, com tempo de resposta para chamados de suporte de até 4 (quatro) horas úteis para incidentes críticos e 24 (vinte e quatro) horas úteis para incidentes não críticos, sob pena de aplicação de penalidades proporcionais ao descumprimento. O prazo descrito é necessário uma vez que todas as atividades da Administração Pública são passíveis de fiscalização, especialmente para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e por vezes é necessário o envio críticos de informações.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

PAGAMENTO:

Pagamento mensal conforme prestação dos serviços, até o 10º dia após a entrega, emissão da Nota Fiscal e aceite pelo setor Contábil.

Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e da modalidade.

No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.

Nos termos do art. 142 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento poderá ser suspenso na hipótese de ocorrências de natureza grave durante a execução do objeto.

Para liberação do pagamento, a empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.

No pagamento poderão ser retidos os impostos legais, conforme determinar a lei.

No caso de optantes pelo Simples Nacional, não haverá retenção de Imposto de Renda, desde que o licitante ora contratado anexe o comprovante junto à nota fiscal.

Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço.

MEDIÇÃO:

No caso de serviços contínuos, eles serão recebidos provisoriamente mensalmente, verificando-se a qualidade, obediência e demais princípios públicos administrativos aplicados à conduta do profissional, podendo haver a aplicação de sanções a licitante em caso de má execução, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Se as deficiências encontradas no recebimento provisório não influenciarem, direta ou indiretamente, nos atos praticados regulares, a parcela incontroversa será liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A parcela controversa será objeto de avaliação da comissão sancionadora, se for o caso.

Na hipótese do fiel cumprimento do instrumento contratual, será liberado o prosseguimento para pagamento diretamente.

Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser majorado a depender da complexidade, contado da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Especialmente, mas não limitado, nos casos de prestação de serviços, contínuos ou não, alternativamente ao encaminhamento para comissão sancionadora, a forma de refazimento poderá ser definida pelo fiscal do Contrato ou instrumento contratual equivalente, tendo como



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

amparo o CAPÍTULO XII – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material entregue ou serviço executado, sendo formalizado por termo circunstanciado de recebimento definitivo.

Caso a verificação não seja realizada dentro do prazo estipulado, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente consumado na data do seu esgotamento, nos termos da legislação aplicável, hipótese na qual será encaminhado a nota fiscal para pagamento.

O objeto do instrumento contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da execução incorreta do objeto, respondendo integralmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim, sendo responsabilidade da Contratada manter a conhecimento da Contratante e-mail e telefone atualizados.

Para gerir o Contrato, a administração reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual e, bem como a eventualmente substituir seus gestores e fiscais, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/21, ficando designado a primeiro momento:

Para a Gestão: Jose Antonio Rodrigues Gouveia, Diretor (a) do Departamento de Contabilidade.

Para a Fiscalização: Sebastião Buzzo Sobrinho, Chefe de Gabinete.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Os serviços a serem contratados são caracterizados como comuns.

O critério de julgamento será por menor preço global, de modo a garantir a proposta mais vantajosa à Administração, especialmente considerando a natureza do objeto.

O menor preço global se justifica principalmente quando considerada a necessidade de integração do objeto com o SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, instituído pelo Decreto nº 10.540/2020. Trata-se de sistema estruturante, cujas funcionalidades são interdependentes e devem operar de forma coesa, íntegra e contínua, o que reforça a inviabilidade de uma avaliação fragmentada por itens isolados.

Nesse contexto, o julgamento pelo menor preço global permite que a Administração avalie o custo total da solução necessária à plena conformidade com o SIAFIC, englobando, de forma integrada, licenciamento, implantação, migração de dados, parametrizações, integrações, treinamentos, suporte e manutenção. A análise global do preço assegura que todos os



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

componentes indispensáveis ao atendimento dos requisitos legais e técnicos estejam contemplados de maneira harmônica, evitando lacunas funcionais ou custos adicionais futuros decorrentes de contratações complementares.

Sob o aspecto técnico, a escolha por um único fornecedor responsável pela solução integrada reduz significativamente riscos de incompatibilidade, falhas de comunicação entre sistemas, divergências de padrões de dados e dificuldades de responsabilização em caso de inconsistências, aspectos especialmente sensíveis no ambiente do SIAFIC, que exige padronização, rastreabilidade, confiabilidade das informações e aderência a normas nacionais de contabilidade e finanças públicas.

Do ponto de vista econômico e jurídico, o menor preço global inibe práticas como o fracionamento artificial de preços e o desequilíbrio entre módulos, além de favorecer propostas mais eficientes e transparentes quanto ao custo real da conformidade com o SIAFIC.

Considerando que o certame prevê a realização de Prova de Conceito (PoC) presencial em etapa posterior, destinada à verificação objetiva da aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais definidos no Termo de Referência, recomenda-se, de forma devidamente motivada, a adoção do pregão na forma presencial, nos termos do art. 17, § 2º, e art. 176 da Lei nº 14.133/2021.

Embora a PoC seja realizada em momento distinto da sessão pública de lances, a presente contratação envolve solução tecnológica de natureza complexa, cuja avaliação pressupõe análise de integração com os ambientes internos da Administração, validação funcional detalhada e verificação de requisitos técnicos sensíveis. Tais características demandam maior proximidade procedimental entre a Administração e os licitantes ao longo do certame, especialmente para viabilizar esclarecimentos imediatos acerca das condições de execução da futura Prova de Conceito.

O formato presencial, nesse contexto, contribui para que o pregoeiro possa sanar dúvidas relevantes ainda na fase competitiva, bem como exercer, de forma motivada, o juízo de conformidade das propostas com as exigências do edital, inclusive para fins de desclassificação daquelas manifestamente incompatíveis com os requisitos técnicos estabelecidos, evitando a realização desnecessária de Prova de Conceito por licitante cuja proposta já se revele inexecutável ou em desacordo com o instrumento convocatório, em consonância com as prerrogativas de condução do procedimento previstas na Lei nº 14.133/2021.

Ademais, a forma presencial favorece a condução ordenada de esclarecimentos, o registro preciso das comunicações processuais, a adoção de diligências e a adequada coordenação das etapas subsequentes do certame, inclusive a organização da própria PoC, conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e aderência ao interesse público.

A publicação do aviso de licitação e do edital será realizada no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOME), visto que a presente contratação utilizará apenas recursos próprios, assegurando ampla transparência e controle social, em conformidade com o art. 54, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do corrente ano e seguinte, pelas seguintes dotações:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
02 PODER EXECUTIVO



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

02 03 DEPTO MUN DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS
020302 DIVISÃO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E CUSTOS
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0011 Contabilidade, Orçamento e Custos
04 122 0011 2012 0000 Manutenção da Divisão de Cont, Orçamento e Custos
FICHA Nº 071 OR 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO
0.01.00 110.000 GERAL

02 06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
020602 SETOR DE SAÚDE
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0027 Atenção Primária de Saúde
10 301 0027 2031 0000 Atenção Básica em Saúde
FICHA Nº 210 OR 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO
0.01.00 300.000 SAÚDE-Convênios/entidades/fundos

A Prefeitura será responsável pelo financiamento dos sistemas que envolvem a Câmara e ao Instituto de Previdência, em observância ao SIAFIC.

Os valores a serem pactuados na sessão pública serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. São obrigações do Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento contratual e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.3. Fornecer, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato.

15.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;

15.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

15.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

15.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. São obrigações da Contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

15.2.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do Município;

15.2.2. Arcar com todos os custos para execução do objeto;

15.2.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

15.2.4. Vedar a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

15.2.5. Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;

15.2.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

15.2.7. Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Contratante, bem como disponibilizar canais permanentes e eficazes de comunicação, incluindo, sempre que possível, atendimento eletrônico, telefônico e por meio de plataforma digital, destinados à intermediação de demandas, ao acompanhamento da execução contratual e à pronta solução de questões operacionais, mantendo atualizados os respectivos dados de contato.

15.2.8. Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades durante a execução e vigência do contrato.

15.2.9. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

15.2.10. A Contratada obriga-se a prestar, durante toda a vigência contratual, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas fornecidos, compreendendo a correção de falhas, erros, inconsistências, vulnerabilidades, bugs e demais defeitos identificados, bem como a realização de atualizações técnicas, operacionais e funcionais, inclusive aquelas necessárias à adaptação às demandas da Contratante, assegurando a continuidade, a estabilidade, a segurança



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

da informação e o pleno funcionamento das soluções, observados os prazos e níveis de serviço (SLA) definidos contratualmente, sem ônus adicional;

15.2.11. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

15.2.12. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.13. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;

15.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

15.2.15. Prestar os serviços perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

15.2.16. Alocar profissionais qualificados, de acordo com a natureza e complexidade de cada ferramenta do Sistema.

15.2.17. Assegurar a uniformidade técnica e a integração entre os sistemas fornecidos.

15.2.18. Garantir o pleno funcionamento dos sistemas antes da entrada em produção e efetiva implantação.

15.2.19. Fornece orientações operacionais adequadas aos usuários.

15.2.20. Realizar atualizações corretivas, evolutivas e legais, garantindo compatibilidade com alterações em normas federais, estaduais e municipais.

15.2.21. A Contratada deverá realizar a conversão e migração segura dos bancos de dados existentes (estruturados em Firebird, da Fiorilli Software), conferindo a integridade das informações dos últimos 5 (cinco) exercícios financeiros, conforme tabela de prazos a contar da Ordem de Serviço, sob pena de inexecução parcial e aplicação de sanções.

15.2.22. A Contratada compromete-se a fornecer treinamentos presenciais iniciais para os usuários das Entidades, abrangendo todos os módulos dos sistemas, e treinamentos complementares remotos durante a vigência contratual, sem custo adicional.

15.2.23. A Contratada é responsável por prestar suporte técnico contínuo, incluindo correção de falhas, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualizações legais e técnicas, por meio de canais diversificados (telefone, chat, e-mail e acesso remoto criptografado), em horário comercial (08h às 17h, de segunda a sexta-feira), respeitando os prazos de SLA definidos quando se tratar de dúvidas.

15.2.24. A Contratada obriga-se a garantir a confidencialidade e a proteção de dados pessoais processados nos sistemas, em conformidade com a LGPD, implementando medidas de segurança como criptografia, backups automáticos e auditorias periódicas, respondendo civil e administrativamente por qualquer violação.

15.2.25. A Contratada obriga-se a garantir o atendimento a 100% (cem por cento) das funcionalidades especificadas no Termo de Referência, incluindo integração entre módulos (ex.: Contábil com Folha de Pagamento, Compras e Saúde) e conformidade com legislações vigentes (ex.: Lei nº 4.320/1964, LRF, SIAFIC), caso não o tenha comprovado durante a prova de conceito.

15.2.26. A Contratada deverá realizar testes e validações conjuntas com a Contratante antes da entrada em produção, corrigindo quaisquer inconsistências identificadas, e fornecer documentação completa dos sistemas, incluindo manuais de usuário, diagramas de integração e relatórios de conformidade.

15.2.27. A Contratada compromete-se a manter os sistemas atualizados com relatórios personalizáveis, ferramentas de backup e recuperação de dados, e interfaces amigáveis (web



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

e/ou desktop), permitindo quantidade ilimitada de usuários simultâneos sem custos adicionais.

15.2.28. Em caso de alterações legais ou normativas (ex.: atualizações no PNCP, EFD-Reinf ou SIAFIC), a Contratada obriga-se a implementar as adaptações necessárias nos sistemas em até 30 (trinta) dias a contar da publicação da norma ou dentro do prazo previsto nela, sem ônus adicional à Contratante.

15.2.29. A Contratada é responsável por integrar os sistemas com plataformas externas (ex.: Compras.gov.br, Qualifar-SUS, SIVISA), garantindo a importação e exportação automática de dados, e por fornecer relatórios gerenciais para acompanhamento de execução orçamentária, fiscal e patrimonial.

15.2.30. A Contratada compromete-se a fornecer atualizações de versão dos sistemas, com melhorias técnicas e legais, notificando a Contratante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para agendamento de implantação, minimizando impactos na operação.

15.2.31. O descumprimento de qualquer obrigação pela Contratada autoriza a Contratante a aplicar sanções administrativas, nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa de até 30% (dez por cento) do valor contratual por infração, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 5 (cinco) anos.

15.2.32. Em caso de inexecução parcial ou total, a Contratada obriga-se a corrigir ou refazer os serviços rejeitados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional, sob pena de retenção de pagamentos e rescisão contratual.

15.2.33. A Contratada responderá integralmente por vícios ocultos ou aparentes nos sistemas, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), garantindo reparos ou substituições por até 5 (cinco) anos após o término do contrato.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitá-la-á à aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da rescisão contratual e da reparação dos eventuais danos causados à Administração.

17. DA EXTINÇÃO

Além dos motivos elencados no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021, o contrato será considerado extinto após o cumprimento total das obrigações pela contratada, ou seja, após a conclusão dos serviços prestados.

18. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR:

São Francisco/SP, 30 de janeiro de 2026.

Jose Antonio Rodrigues Gouveia
Diretor do Departamento de Contabilidade



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Sebastião Buzzo Sobrinho
Chefe de Gabinete



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA

PROCESSO Nº 02/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026

OBJETO: Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP

CNPJ

RAZÃO SOCIAL

TELEFONE

E-MAIL

ENDEREÇO

Validade da proposta: XX [dias]

L O T E Ú N I C O	SISTEMAS	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
	PREFEITURA MUNICIPAL			
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Sistema de RH e Folha de Pagamento	12		
	Sistema de Controle Interno	12		
	Sistema de Receita Municipal e Tributos	12		
	Sistema de Terceiro Setor	12		
	Sistema de Saúde	12		
	Sistema de Ouvidoria	12		
	Conversão e Implantação	1		
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Conversão e Implantação	1		
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Conversão e Implantação	1		
	TOTAL GERAL Prefeitura, Câmara e Instituto (Sistemas + Conversão e Implantação)			

Declaramos que em nossos preços propostos, inclusive nos lances que venhamos a ofertar, estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomotoção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

Declaramos igualmente que:

- temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados/objetos a serem entregues;
- recebemos do Município de São Francisco/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no Edital, com eles concordamos plenamente;
- comprometemo-nos a assinar o instrumento contratual **dentro do prazo estabelecido**, contado da data da notificação enviada pelo Município de São Francisco/SP ao e-mail informado na proposta, **mantendo-se atento a quaisquer comunicações nesses meios**, e a **cumprir todas as condições prévias à assinatura**, sob pena das sanções cabíveis;
- estamos cientes e cumprimos os Requisitos de Habilitação.
- estamos cientes da necessidade de manter atualizados, junto à Prefeitura Municipal de São Francisco/SP, todos os dados cadastrais, especialmente o e-mail de contato, comprometendo-se o licitante a acompanhar atentamente toda e qualquer comunicação realizada por esses meios.
- **somos microempresa OU empresa de pequeno porte OU empresa de médio porte OU grande empresa (alterar conforme o caso), nos termos do enquadramento da LCP 123/2006, cujos termos temos ciência na íntegra.**

Sem mais, responsabilizamo-nos pela inveracidade ou inexatidão desta declaração.

[LOCAL], ... de de 2026.

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 02/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026

OBJETO: Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP

CNPJ

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

A empresa acima qualificada declara, para os devidos fins sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- h) assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;
- i) no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos ou instrumentos contratuais equivalentes com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;
- j) se responsabiliza pela execução do objeto, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Edital.
- k) fica designado para a Gerência do Contrato ou instrumento contratual equivalente, inclusive para a sua assinatura, a ser firmado com o município de São Francisco/SP, a pessoa abaixo qualificada:

GESTOR: (NOME COMPLETO)

CARGO. XXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

RG. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DO NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PESSOAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TEL/CEL.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sem mais, responsabilizamo-nos pela inveracidade ou inexatidão desta declaração.

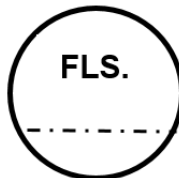
[LOCAL], ... de de 2026.

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]
(Assinatura/Nome/RG/CPF)



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18
FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO nº XX/2026

PROCESSO Nº 02/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Francisco
Avenida Oscar Antônio da Costa, 1187 - Centro
CEP: 15.710-011 – SÃO FRANCISCO (SP)
CNPJ: 46.603.395/0001-18

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Os signatários deste instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO-SP**, inscrita no CNPJ nº. 46.603.395/0001-18, localizada na Av. Oscar Antônio da Costa, nº 1187, centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Senhor Sebastião de Oliveira Baptista, brasileiro, casado, RG. Nº 7.516.347-0 e do CPF Nº 547.280.378-00, residente e domiciliado também nesta cidade, designada também como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede, inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Identidade nº, aqui também designada de **CONTRATADA**, tem justo e combinado que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

1. DO OBJETO

OBJETO: Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP

- 1.1.** As informações contidas no Termo de Referência são partes integrantes do objeto acima descrito.
- 1.2.** Este Contrato vincula-se ao Proc. 02/2026 – Pregão Presencial 03/2026 e seus anexos, e à Proposta comercial apresentada pela Contratada consignada nos autos do referido processo licitatório, além dos demais documentos que, por força de sua própria natureza, se vinculem de forma intrínseca.
- 1.3.** A CONTRATADA está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Formalização de Demanda, além da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 2056/2024 e demais legislações aplicáveis.

2. DO VALOR



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

2.1. Fica fixado os seguintes valores e quantidades, com os respectivos totais:

L O T E Ú N I C O	SISTEMAS	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
	PREFEITURA MUNICIPAL			
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Sistema de RH e Folha de Pagamento	12		
	Sistema de Controle Interno	12		
	Sistema de Receita Municipal e Tributos	12		
	Sistema de Terceiro Setor	12		
	Sistema de Saúde	12		
	Sistema de Ouvidoria	12		
	Conversão e Implantação	1		
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Conversão e Implantação	1		
	Sistema Contábil e Administrativo	12		
	Conversão e Implantação	1		
	TOTAL GERAL Prefeitura, Câmara e Instituto (Sistemas + Conversão e Implantação)			

2.2. A CONTRATADA assume a responsabilidade pela proposta apresentada em seu nome, assumindo como firme e verdadeira.

2.3. O preço já inclui, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A validade dos preços registrados no instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no diário oficial, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021,



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

e art. 68 do Decreto Municipal nº 2056/24, e iniciará sua vigência a partir da publicação de sua assinatura.

3.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. São obrigações da Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento contratual e seus anexos;

4.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.1.3. Fornecer, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato.

4.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;

4.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

4.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

4.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2. São obrigações da contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

4.2.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do Município;

4.2.2. Arcar com todos os custos para execução do objeto;

4.2.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

4.2.4. Vedar a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.5. Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;

4.2.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

4.2.7. Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Contratante, bem como disponibilizar canais permanentes e eficazes de comunicação, incluindo, sempre que possível, atendimento eletrônico, telefônico e por meio de plataforma digital, destinados à intermediação de demandas, ao acompanhamento da execução contratual e à pronta solução de questões operacionais, mantendo atualizados os respectivos dados de contato.

4.2.8. Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades durante a execução e vigência do contrato.

4.2.9. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

4.2.10. A Contratada obriga-se a prestar, durante toda a vigência contratual, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas fornecidos, compreendendo a correção de falhas, erros, inconsistências, vulnerabilidades, bugs e demais defeitos identificados, bem como a realização de atualizações técnicas, operacionais e funcionais, inclusive aquelas necessárias à adaptação às demandas da Contratante, assegurando a continuidade, a estabilidade, a segurança da informação e o pleno funcionamento das soluções, observados os prazos e níveis de serviço (SLA) definidos contratualmente, sem ônus adicional;

4.2.11. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

4.2.12. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.13. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;

4.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

4.2.15. Prestar os serviços perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.2.16. Alocar profissionais qualificados, de acordo com a natureza e complexidade de cada ferramenta do Sistema.

4.2.17. Assegurar a uniformidade técnica e a integração entre os sistemas fornecidos.

4.2.18. Garantir o pleno funcionamento dos sistemas antes da entrada em produção e efetiva implantação.

4.2.19. Fornece orientações operacionais adequadas aos usuários.

4.2.20. Realizar atualizações corretivas, evolutivas e legais, garantindo compatibilidade com alterações em normas federais, estaduais e municipais.

4.2.21. A Contratada deverá realizar a conversão e migração segura dos bancos de dados



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

existentes (estruturados em Firebird, da Fiorilli Software), conferindo a integridade das informações dos últimos 5 (cinco) exercícios financeiros, conforme tabela de prazos a contar da Ordem de Serviço, sob pena de inexecução parcial e aplicação de sanções.

4.2.22. A Contratada compromete-se a fornecer treinamentos presenciais iniciais para os usuários das Entidades, abrangendo todos os módulos dos sistemas, e treinamentos complementares remotos durante a vigência contratual, sem custo adicional.

4.2.23. A Contratada é responsável por prestar suporte técnico contínuo, incluindo correção de falhas, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualizações legais e técnicas, por meio de canais diversificados (telefone, chat, e-mail e acesso remoto criptografado), em horário comercial (08h às 17h, de segunda a sexta-feira), respeitando os prazos de SLA definidos quando se tratar de dúvidas.

4.2.24. A Contratada obriga-se a garantir a confidencialidade e a proteção de dados pessoais processados nos sistemas, em conformidade com a LGPD, implementando medidas de segurança como criptografia, backups automáticos e auditorias periódicas, respondendo civil e administrativamente por qualquer violação.

4.2.25. A Contratada obriga-se a garantir o atendimento a 100% (cem por cento) das funcionalidades especificadas no Termo de Referência, incluindo integração entre módulos (ex.: Contábil com Folha de Pagamento, Compras e Saúde) e conformidade com legislações vigentes (ex.: Lei nº 4.320/1964, LRF, SIAFIC), caso não o tenha comprovado durante a prova de conceito.

4.2.26. A Contratada deverá realizar testes e validações conjuntas com a Contratante antes da entrada em produção, corrigindo quaisquer inconsistências identificadas, e fornecer documentação completa dos sistemas, incluindo manuais de usuário, diagramas de integração e relatórios de conformidade.

4.2.27. A Contratada compromete-se a manter os sistemas atualizados com relatórios personalizáveis, ferramentas de backup e recuperação de dados, e interfaces amigáveis (web e/ou desktop), permitindo quantidade ilimitada de usuários simultâneos sem custos adicionais.

4.2.28. Em caso de alterações legais ou normativas (ex.: atualizações no PNCP, EFD-Reinf ou SIAFIC), a Contratada obriga-se a implementar as adaptações necessárias nos sistemas em até 30 (trinta) dias a contar da publicação da norma ou dentro do prazo previsto nela, sem ônus adicional à Contratante.

4.2.29. A Contratada é responsável por integrar os sistemas com plataformas externas (ex.: Compras.gov.br, Qualifar-SUS, SIVISA), garantindo a importação e exportação automática de dados, e por fornecer relatórios gerenciais para acompanhamento de execução orçamentária, fiscal e patrimonial.

4.2.30. A Contratada compromete-se a fornecer atualizações de versão dos sistemas, com melhorias técnicas e legais, notificando a Contratante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para agendamento de implantação, minimizando impactos na operação.

4.2.31. O descumprimento de qualquer obrigação pela Contratada autoriza a Contratante a aplicar sanções administrativas, nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa de até 30% (dez por cento) do valor contratual por infração, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 5 (cinco) anos.

4.2.32. Em caso de inexecução parcial ou total, a Contratada obriga-se a corrigir ou refazer os serviços rejeitados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional, sob pena de retenção de pagamentos e rescisão contratual.

4.2.33. A Contratada responderá integralmente por vícios ocultos ou aparentes nos sistemas, nos



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), garantindo reparos ou substituições por até 5 (cinco) anos após o término do contrato.

4.2.34. Demais cláusulas do Termo de Referência.

5. DA EXECUÇÃO

5.1. A execução do contrato dar-se-á de forma contínua e ininterrupta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Termo de Referência e dos demais anexos integrantes do instrumento contratual, com o objetivo de garantir a plena operacionalidade dos sistemas de gestão locados, incluindo instalação, conversão de dados, manutenção, atualizações e treinamento.

5.2. O início da execução ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, respeitado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o início das atividades após a conclusão da conversão dos dados, conforme especificado no Termo de Referência.

5.3. A Contratada deverá executar o objeto contratual com eficiência, qualidade e conformidade técnica, utilizando recursos humanos e tecnológicos adequados, garantindo a integração com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, e atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

5.4. Durante a execução, a Contratada é obrigada a manter a compatibilidade dos sistemas com alterações legais, normativas ou tecnológicas, sem ônus adicional à Contratante, incluindo atualizações para conformidade com relatórios fiscais, contábeis e de transparência (ex.: RREO, RGF, MSC, EFD-Reinf).

5.5. A execução será fiscalizada pela Contratante por meio de gestor e fiscal designados, que poderão exigir relatórios periódicos de desempenho, logs de manutenção e evidências de cumprimento das funcionalidades especificadas no Termo de Referência.

5.6. Qualquer interrupção na execução, exceto por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multa, suspensão e rescisão contratual.

5.7. Se a Contratada adotar atendimentos via chamados, deverá garantir níveis de serviço (SLA) mínimos, com tempo de resposta para chamados de suporte de até 4 (quatro) horas úteis para incidentes críticos e 24 (vinte e quatro) horas úteis para incidentes não críticos, sob pena de aplicação de penalidades proporcionais ao descumprimento. O prazo descrito é necessário uma vez que todas as atividades da Administração Pública são passíveis de fiscalização, especialmente para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e por vezes é necessário o envio críticos de informações.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. No caso de serviços contínuos, eles serão recebidos provisoriamente mensalmente, verificando-se a qualidade, obediência e demais princípios públicos administrativos aplicados à conduta do profissional, podendo haver a aplicação de sanções a licitante em caso de má execução, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Se as deficiências encontradas no recebimento provisório não influenciarem, direta ou indiretamente, nos atos praticados regulares, a parcela incontroversa será liberada para



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 6.3.** A parcela controversa será objeto de avaliação da comissão sancionadora, se for o caso.
- 6.4.** Na hipótese do fiel cumprimento do instrumento contratual, será liberado o prosseguimento para pagamento diretamente.
- 6.5.** Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser majorado a depender da complexidade, contado da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 6.6.** Especialmente, mas não limitado, nos casos de prestação de serviços, contínuos ou não, alternativamente ao encaminhamento para comissão sancionadora, a forma de refazimento poderá ser definida pelo fiscal do Contrato ou instrumento contratual equivalente, tendo como amparo o CAPÍTULO XII – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 6.7.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material entregue ou serviço executado, sendo formalizado por termo circunstanciado de recebimento definitivo.
- 6.8.** Caso a verificação não seja realizada dentro do prazo estipulado, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente consumado na data do seu esgotamento, nos termos da legislação aplicável, hipótese na qual será encaminhado a nota fiscal para pagamento.
- 6.9.** O objeto do instrumento contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.
- 6.10.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da execução incorreta do objeto, respondendo integralmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

7. DA ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 7.1.** O regime jurídico do contrato concede à Administração as prerrogativas de:
- 7.1.1.** modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- 7.1.2.** extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;
- 7.1.3.** fiscalizar sua execução;
- 7.1.4.** aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 7.1.5.** ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
- 7.1.5.1.** risco à prestação de serviços essenciais;
- 7.1.5.2.** necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
- 7.2.** O instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- 7.2.1. Unilateralmente pela Administração:**
- 7.2.1.1.** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- 7.2.1.2.** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21.
- 7.2.2. Por acordo entre as partes:**



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- 7.2.2.1.** quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- 7.2.2.2.** quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- 7.2.2.3.** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- 7.2.2.4.** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 7.3.** Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 7.4.** As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.
- 7.5.** Os valores ora pactuados no presente contrato serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131 parágrafo único da lei 14.133/2021.
- 7.6.** Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, nos termos do art. 128 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.7.** Nas alterações contratuais para supressão, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
- 7.8.** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
- 7.9.** Na hipótese de o **preço registrado no instrumento contratual tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, por motivo superveniente, a Administração convocará o Contratado para negociar a redução do preço registrado.
- 7.9.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.9.1.1.** Neste caso, será convocado os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

7.9.2. Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento do instrumento contratual, e adotado as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.10. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado no instrumento contratual e a Contratada não poder cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, será facultado a Contratada requerer à Administração a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.10.1. Para fins do disposto no subitem anterior, a Contratada encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.11. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sob pena de cancelamento do seu instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.12. Na hipótese de comprovação da necessidade de alteração em virtude de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, a Administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.13. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 15 dias, a contar da data de protocolo do requerimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa do Fiscal do Contrato, especialmente quando necessário em virtude da complexidade do caso.

7.14. Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

7.15. Em qualquer hipótese, a Contratada não poderá se recusar a prestar os serviços durante a análise de seu pedido ou proposta de aditamento, nos casos em que houver justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo executar os serviços solicitados, arcando com os custos decorrentes da necessidade de continuidade da obra, serviços ou entregas durante o período de análise, ressalvado o direito à devida recomposição contratual caso o pedido venha a ser deferido.

7.16. O eventual descumprimento desta obrigação sujeitará a Contratada às sanções legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais atrasos ou prejuízos a execução do objeto.

7.17. Havendo necessidade comprovada de realinhamento de preço, conforme preceitua o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

7.17.1. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

7.17.2. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

7.17.3. alterações na razão ou na denominação social do contratado;

7.17.4. empenho de dotações orçamentárias.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Serão gestores e fiscais os que seguem:

8.1.1. Gestão: Sr. (a) Jose Antonio Rodrigues Gouveia, Diretor (a) do Departamento de Contabilidade;

8.1.2. Fiscalização: Sr. (a) : Sebastião Buzzo Sobrinho, Chefe de Gabinete.

8.2. Os fiscais e gestor ora designados poderão vir a ser substituídos à critério da Administração.

8.3. A fiscalização do instrumento contratual será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do instrumento contratual e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do instrumento contratual, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária 2026:

2	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
02	PODER EXECUTIVO
02 03	DEPTO MUN DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS
020302	DIVISÃO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E CUSTOS
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122 0011	Contabilidade, Orçamento e Custos
04 122 0011 2012 0000	Manutenção da Divisão de Cont, Orçamento e Custos
FICHA Nº 071 OR	3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
0.01.00	110.000 GERAL
02 06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
020602	SETOR DE SAÚDE
10	Saúde
10 301	Atenção Básica
10 301 0027	Atenção Primária de Saúde
10 301 0027 2031 0000	Atenção Básica em Saúde
FICHA Nº 210 OR	3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
0.01.00	300.000 SAÚDE-Convênios/entidades/fundos

10. DO PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- 10.1.** Pagamento mensal conforme prestação dos serviços, até o 10º dia após a entrega, emissão da Nota Fiscal e aceite pelo setor Contábil.
- 10.2.** Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e da modalidade.
- 10.3.** No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.
- 10.4.** Nos termos do art. 142 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento poderá ser suspenso na hipótese de ocorrências de natureza grave durante a execução do objeto.
- 10.5.** Para liberação do pagamento, a empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.
- 10.6.** No pagamento poderão ser retidos os impostos legais, conforme determinar a lei.
- 10.7.** No caso de optantes pelo Simples Nacional, não haverá retenção de Imposto de Renda, desde que o licitante ora contratado anexe o comprovante junto à nota fiscal.
- 10.8.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.9.** A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço.

11. DAS PENALIDADES E MULTAS

- 11.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 11.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.5.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 11.1.7.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 11.1.8.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.9.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.10.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.11.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 11.2.1.** advertência;
 - 11.2.2.** multa;
 - 11.2.3.** impedimento de licitar e contratar;
 - 11.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.5.** A sanção multa, calculada sobre o valor do Edital, caso o licitante não tenha Contrato ainda, ou sobre o instrumento contratual, caso já houver, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Edital.
- 11.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de São Francisco - SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
- 11.9.** As sanções advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.
- 11.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

11.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.16. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

11.16.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

11.16.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.16.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.17. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.19. A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

11.20. Para fins de aplicação das sanções previstas, a Prefeitura regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.21. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em Edital ou em contrato.

11.22. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.23. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

11.23.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.23.2. pagamento da multa;

11.23.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

11.23.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

11.23.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.24. A sanção pelas infrações previstas nos apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12. DA EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do instrumento contratual, a qual deverá ser formalmente motivada em autos de processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

12.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

12.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

12.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o instrumento contratual;

12.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

12.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do instrumento contratual;

12.1.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

12.1.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

12.1.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.1.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. A Contratada terá direito à extinção do instrumento contratual nas seguintes hipóteses:

12.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do instrumento contratual além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

12.2.2. suspensão de execução do instrumento contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

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

12.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

12.2.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses, repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas e atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos observarão as seguintes disposições:

12.3.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

12.3.2. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/21.

12.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21, quando for o caso, serão notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.5. A extinção do instrumento contratual poderá ser:

12.5.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.5.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.5.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

12.7.1. devolução da garantia;

12.7.2. pagamentos devidos pela execução do instrumento contratual até a data de extinção;

12.7.3. pagamento do custo da desmobilização.

12.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- 12.8.1.** assunção imediata do objeto do instrumento contratual, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 12.8.2.** ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 12.8.3.** execução da garantia contratual para:
- 12.8.4.** ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- 12.8.5.** pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- 12.8.6.** pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- 12.8.7.** exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do Contrato/Ata pela seguradora, quando cabível;
- 12.8.8.** retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 12.9.** A aplicação das medidas de assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração e ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
- 12.10.** Na hipótese da ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do diretor municipal competente, conforme o caso.

13. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

- 13.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 13.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – a que tem acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 13.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 13.4.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração.
- 13.5.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à Administração em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 13.6.** A comunicação que trata o item anterior deverá conter:



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- 13.6.1.** Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- 13.6.2.** Informações sobre os titulares envolvidos;
- 13.6.3.** Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- 13.6.4.** Os riscos relacionados ao incidente;
- 13.6.5.** Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- 13.6.6.** As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.
- 13.7.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.
- 13.8.** O eventual acesso, pelo fornecedor, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para o fornecedor e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.
- 13.9.** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo etc.
- 13.10.** Encerrada a vigência do instrumento contratual ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, o fornecedor interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.
- 13.11.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido nesta Ata e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

DO FORO CONTRATUAL

As partes elegem o Foro desta Comarca Palmeira D' Oeste, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Não serão toleradas ou admitidas quaisquer condutas, ações ou omissões que visem, direta ou indiretamente, criar artifícios ou subterfúgios destinados a afastar, total ou parcialmente, as obrigações da Contratada, a qual responderá civil, administrativa e criminalmente, conforme o grau de sua responsabilidade.

No mais, os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 2.056/2024 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Francisco - SP, XX de XXXXXXX de 2026.

CONTRATANTE

PM. SÃO FRANCISCO
SEBASTIÃO DE OLIVEIRA BAPTISTA

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

PREFEITO MUNICIPAL

GESTOR

Jose Antonio Rodrigues Gouveia

FISCAL

Sebastião Buzzo Sobrinho

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROC. 02/2026

PREGÃO PRESENCIAL 03/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Francisco/SP

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): __/2026

OBJETO: Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP

ADVOGADO: Bruna dos Santos Silva / **Nº OAB:** 397.924/SP / **E-MAIL:** bruna.assessoriajuridicamsf@gmail.com

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a. o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Francisco - SP, XX/XX/2026



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 547.280.378-00

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

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 547.280.378-00

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 547.280.378-00

Telefone: 17 3693-1101

E-mail institucional: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Sócio Administrador

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Telefone:

E-mail institucional:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 547.280.378-00

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Jose Antonio Rodrigues Gouveia

Cargo (se for o caso): Diretor (a) do Departamento de Contabilidade

CPF:

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Sebastião Buzzo Sobrinho

Cargo (se for o caso): Chefe de Gabinete

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo (se for o caso): _____

CPF: _____ RG: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas.



Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo
e-mail: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROC. /2026 PREGÃO PRESENCIAL 03/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Francisco/SP

CNPJ Nº: 46.603.395/0001-18

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

ATA Nº (DE ORIGEM): __/2026

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação, pelo critério de julgamento de menor preço global, de empresa especializada para o fornecimento e o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistemas integrados de gestão, compreendendo os serviços de instalação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, destinados à Administração Municipal, ao Poder Legislativo e ao Instituto de Previdência do Município de São Francisco/SP

VALOR (R\$):

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

São Francisco - SP, __/__/2026

RESPONSÁVEL:

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Assinatura: _____