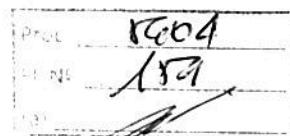




Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



INSTRUMENTO Nº 225/2018

Autorizado no

Processo Licitatório Nº5604-4/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA. ME, ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO DAS ROTINAS DE VERIFICAÇÃO ORIENTADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E LEGISLAÇÃO CORRELATA, ATRAVÉS DA IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS "XML" GERADOS PARA ATENDIMENTO DO AUDESP (AUDITORA ELETRÔNICA DO TCE/SP) PARA APOIO AS ATIVIDADES DO SETOR FINANCEIRO E CONTROLE INTERNO, INCLUSOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL REMOTO E TREINAMENTO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2018, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede à Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, na cidade de Amparo, estado de São Paulo, Cep: 13.900-400, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17 e de outro lado, a empresa **CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA ME**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº 19.451.535/0002-98, com sede na à Rua Calil Baruque, nº 345, Vila Linópolis, cidade de Santa Bárbara D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP: 13.450-402, representada pelo(a) Sr.(a) **JULIO CESAR MACHADO**, portador(a) da cédula de identidade RG nº 17.702.389-2 e inscrito no CPF/MF sob o nº 072.836.718-11, têm entre si justo e contratado a execução dos serviços acima mencionados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 101/2018, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A CONTRATADA, obriga-se a prestar serviços especializados em locação de licença de uso de software que possibilite o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação correlata, através da importação dos arquivos "xml" gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) para apoio as atividades do setor financeiro e controle interno, inclusos serviços técnicos de informática, manutenção e suporte técnico operacional remoto e treinamento, de acordo com Pregão Presencial nº 101/2018, conforme edital e anexos, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

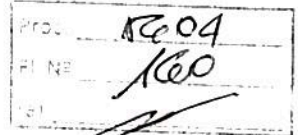
CLÁUSULA SEGUNDA – A CONTRATADA deverá prestar os serviços diante as seguintes especificações:

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



- **Tecnologia Servidora (Infra-Estrutura)**

1. O software deve funcionar em Plataforma "Cloud Computing", que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente.

1.1. "Cloud Computing" (Computação em nuvem) possibilita interagir com diversos ambientes operacionais existentes, pois sistemas distribuídos na WEB possibilitam que sejam acessados com facilidade tecnológica por praticamente todos os usuários, independente de onde estejam geograficamente e que tipo de equipamento estejam utilizando, como celular, tablet ou notebook.

2. Atender o Serviço de *Software as a service* (SaaS) via web – sem necessidade de instalação de software local e com recurso aos principais browsers, o cliente utiliza o software via internet.

2.1. *Software as a service* (SaaS) O software não necessita de investimentos em plataforma computacional, sendo necessário apenas o acesso à internet.

3. Permitir o uso do protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (*Hyper Text Transfer Protocol Secure*).

3.1. "HTTPS" Permite que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais. A existência desse certificado demonstra a certificação de página segura (SSL) e o compromisso em oferecer uma plataforma segura para inserção de dados pessoais e transações.

- **Tecnologia Cliente (Software)**

1. O software deve dispor de interface totalmente 100% WEB (utilizado via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5.

2. Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0, Firefox 27, Google Chrome 32 e Apple Safari 5.1.7 (ou versões superiores).

3. O software deve utilizar apenas *Standards de web* internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.

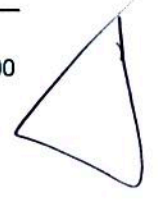
4. Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br





5. Ser compatível com Tablets, suportando no mínimo o IPAD da Apple e Tablets com sistema operacional Android 4.0 (ou superior)

6. Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.

7. Permitir controle de acesso ao sistema, com autenticação de senha individualizada e perfil das ações por usuário com nível de responsabilidade; controladoria, responsável por área setorial e membros de apoio, etc. Deve permitir cadastramento e acesso ilimitado de usuários ao sistema.

8. Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades,

9. Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.

10. Permitir realizar e acompanhar o suporte técnico diretamente no software com geração de número de protocolo de atendimento o qual será enviado para um e-mail devidamente cadastrado para registro da solicitação, servindo para acompanhamento das providências, possuir o registro de no mínimo das seguintes informações: assunto, tipo de ocorrência, relato da solicitação, prioridade (alta, baixa, etc.).

11. Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: *Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento*. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 02/2008 TC-A-40.728/026/07, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas de Contas de São Paulo.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



12. Possuir recurso de Chat (Conversação) nativo do sistema, para comunicação interna entre os usuários do sistema e externa com o suporte técnico da CONTRATADA. Deve possuir mecanismo de credenciamento por usuário para prover da usabilidade do Chat (referência a uma ferramenta (ou fórum) que permite comunicar (por escrito) em tempo real através da Internet).

13. Possuir central de notificações nativo do sistema que compreende um aspecto importante da interação entre o usuário e o sistema, a central deve oferecer informações sobre; novas avaliações do controle interno, quesitos de análises ausentes de respostas, acompanhamento do ciclo da avaliação do controle interno, indicação para os pareceres prévios das áreas setorial, indicação para o parecer conclusivo da controladoria por área setorial e demais mensagens instantâneas para indicar o ciclo de trabalho do usuário.

• **Requisitos Técnicos do módulo de Controle Interno**

1. Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Dezembro de 2016, objetivando atender o art. 70 da CF/88, Ato Normativo Nº 005/2014 – Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas, Comunicado SDG Nº 32/2012, e Comunicado SDG Nº 35/2015 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1.1. Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação:

1.1.1. Sistema de Controle Interno;

1.1.2. Planejamento das Políticas Públicas - Legislação Local;

1.1.3. Gestão Orçamentária - Fiscalização e Legalidade;

1.1.4. Planejamento - Cumprimento de Metas e Eficiência dos Resultados;

1.1.5. Operações de Créditos e Limite das Dívidas Consolidada e Mobiliária;

1.1.6. Restos a Pagar - Inscrição e Controle;

1.1.7. Avais e Garantias - Concessão e Controle;

1.1.8. Direitos e Haveres – Tesouraria;



1.1.9. Direitos e Haveres - Arrecadação, Dívida Ativa e Renúncia de Receitas;

1.1.10. Controle Patrimonial e Alienação de Ativos;

1.1.11. Repasses ao Terceiro Setor;

1.1.12. Despesas com Pessoal - Limites e Concessão de Vantagens;

1.1.13. Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesa, Recebedores, Tesoureiros, Pagadores ou Assemelhados;

1.1.14. Cumprimento dos Limites de Despesas do Legislativo;

1.1.15. Ensino - Acompanhamento das Despesas e Aplicações Constitucionais;

1.1.16. Saúde - Acompanhamento das Despesas e Aplicação Constitucional;

1.1.17. Compras, Licitações e Contratos administrativos;

1.1.18. Acesso à Informação e Transparência das Contas Públicas;

1.1.19. Aplicação de Recursos Vinculados;

1.1.20. Encargos Sociais – Adimplemento;

2. Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos, objetivando o uso das mesmas nas avaliações do controle interno;

2.1. Possuir os seguintes controles e informações nos quesitos de avaliações:

2.1.1. Controle do tipo do Item (Sintético e/ou Analítico). Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)

2.1.2. Controle de Apuração (Automática e/ou Manual);

2.1.3. Controle de Resposta;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Proc.	12004
Fl. Nº	169
31	

2.1.4. Controle de Justificativa (Deve ser aferido exclusivamente com o controle de resposta);

2.1.5. Controle de Periodicidade de exame do quesito;

2.1.6. Controle de Grau do Quesito de Análise (Item e/ou Subitem);

2.1.7. Controle de Verificação de Documentos;

2.1.8. Controle de Categoria (Operacional, Normativo e Contábil);

2.1.9. Controle de Grau de Complexidade (Baixa, Normal, Média e Alta) esse controle deve ser aferido conforme tabela de temporalidade definida pelo usuário, classificando o tempo de resposta do quesito em dia(s) para cada grau de complexidade;

2.1.10. Possuir campo para alimentar as informações de "Base Legal" para fundamentar a legalidade dos quesitos de avaliações quando for necessário. Devendo exibir na avaliação do controle interno, quando acionado pelo usuário, para entendimento da legalidade do quesito de análise;

2.1.11. Possuir campo para formatar a URL (se refere ao endereço de rede no qual se encontra algum recurso informático, como por exemplo, um arquivo de computador ou um dispositivo periférico, impressora, equipamento multifuncional, unidade de rede etc. Essa rede pode ser a Internet, uma rede corporativa como uma intranet), para facilitar a pesquisa do conteúdo da "Base Legal" na internet e a validade legal do quesito de avaliação. Devendo exibir na avaliação do controle interno quando acionado pelo usuário.

3. Permitir parametrização de temporalidade com definição em dia(s), para cada tipo de complexidade do quesito de análise (Baixa, Normal, Média e Alta). Permitindo pleno controle da tempestividade das respostas;

4. Permitir mensagens de orientação das ações de trabalho ao imediato acesso de Login do usuário ao sistema, com recurso de atalhos as rotinas, para providências das tarefas pendentes, conforme perfil do usuário;

5. Permitir exibir os principais indicadores de gestão fiscal e limites de aplicação constitucionais ao imediato acesso de login do usuário ao sistema com base na leitura dos arquivos XML do TCESP;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



- 5.1. Resultado Financeiro;
- 5.2. Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino;
- 5.3. Aplicação dos Recursos do FUNDEB;
- 5.4. Aplicação dos Recursos Próprios em Saúde;
- 5.5. Gastos com Pessoal;
- 5.6. Dívida Consolidada Líquida;
6. Permitir encaminhar alertas para central de ações e email (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial;
7. Possuir na avaliação do controle interno , recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame;
8. Permitir encaminhar alertas para central de ações e email (Correio Eletrônico) para a controladoria quando for finalizado o parecer da área setorial;
9. Possuir central de ações para o usuário, para exibir alertas e tomar providências sob as avaliações do controle interno. Os alertas também devem ser direcionados via Email (Correio Eletrônico);
10. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como; itens respondidos, itens em andamento, itens em atraso e previsão de encerramento, etc.;
11. Permitir gerar, arquivar e encaminhar notificações para os responsáveis credenciados em exames do controle interno. O direcionamento da notificação deve ser via Email (Correio Eletrônico) e para a central de ações;
12. Possuir bloqueio do usuário nas respostas dos quesitos de avaliação, quando existir notificação sem leitura;
13. Permitir anexar arquivos com extensão (doc,png,xls,pdf,etc) na avaliação do controle interno podendo ser informados nos quesitos de exames , parecer da área setorial e parecer da controladoria;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



14. Possuir cadastro de estrutura de administrativa segmentada em; Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora;
15. Permitir reabrir a avaliação do controle interno para revisão das respostas;
16. Permitir credenciamento de responsável por quesito de avaliação;
17. Possuir relatório de usuário credenciado por quesito de avaliação;
18. Possuir cadastro de área setorial por exercício;
19. Permitir credenciamento de responsável por área setorial;
20. Possuir recurso de realizar download (transferir um ou mais arquivos de um servidor remoto para um computador local). de forma única todos os arquivos anexados na avaliação do controle, devidamente identificados por área setorial e quesitos de exame;
21. Possuir gerenciamento de avaliação de risco (Ocorrências detectadas na avaliação do controle interno);
 - 21.1. Permitir identificar de modo automático os itens de risco da avaliação do controle interno;
 - 21.2. Permitir selecionar e classificar os itens de risco detectados na avaliação do controle interno para gerar avaliação do risco e subsidiar a auditoria no monitoramento;
 - 21.4. Permitir parecer da controladoria;
 - 21.5. Permitir anexar arquivos com extensão (doc, xls, pdf, etc.);
 - 21.6. Permitir gerar notificação para a origem da ocorrência sob os itens de risco;
 - 21.7. Permitir acompanhamento da avaliação de Risco;
22. Permitir cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deve buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



Proc.	1604
Fl. Nº	107
(a)	

23. Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis;

24. Permitir registrar o parecer sintético do responsável da área setorial somente quando todos os quesitos de avaliações alocados para área setorial estiverem concluídos;

25. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento circunstanciado das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos gastos com educação, saúde, gastos com pessoal, FUNDEB, Operações de créditos e limite da dívida consolidada;

26. Permitir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;

27. Permitir que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados;

28. Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das demais áreas setoriais e assim tratar das inconsistências com os mesmos;

29. Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: Em Andamento, Aguardando Parecer da Área Setorial;

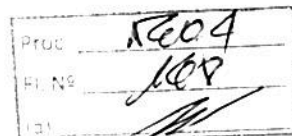
30. O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);

31. Permitir gerar formulário "Preventivo" para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno;

32. Permitir anotar justificativa e parecer na avaliação dos quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente conforme a resposta, atendendo a parametrização do cadastro de controle de resposta, para que assim seja condicionada a obrigatoriedade da explicação sob uma condição do item em exame;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



33. Permitir controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para áreas setoriais em conformidade a tabela de temporalidade definida pelo usuário;

34. Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, a fim de criar novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno;

35. Permitir o cadastro de áreas setoriais e quesitos de avaliações por exercício, possibilitando a criação e/ou reformulação do mapeamento das áreas de atuação e da distribuição dos itens de análises, melhorando a execução das atividades planejadas e a avaliação periódica da atuação.

36. Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno;

37. Permitir gerar e aferir a avaliação dos quesitos manuais, conforme a periodicidade da Administração;

38. Permitir gerar relatório de avaliação do controle interno, aferindo a seleção dos quesitos "Automáticos", "Manuais" e/ou "Ambos";

39. Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados;

40. Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios;

41. Permitir cadastro de hipóteses de avaliação para um quesito automático, sendo possível vincular várias hipóteses de verificação para atender uma única análise. Ex.; **Quesito de Avaliação:** "Foram efetuadas previsões de repasses de duodécimos ao Legislativo que ultrapassam os limites definidos no art. 29-A, da CF. ?"; Sob essa avaliação temos várias hipóteses para atender o Artigo 29-A, da CF, a fim de assegurar a percepção do **repasso do duodécimo**, em harmonia aos preceitos constitucionais, bem como aos princípios da legalidade e moralidade administrativa;

Art. 2º O art. 29-A Constituição Federal.

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.

42. Permitir registro de informações adicionais no cadastro da entidade tais como; Número de Habitantes do município, percentual do limite suplementar da LOA, etc.

43. Permitir parametrização de nota explicativa em cada quesito de avaliação automática, vinculado a uma hipótese de avaliação, a fim que possa exemplificar o memorial de cálculo aplicado na avaliação;

44. Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos de exames manuais, e permitir a administração julgar conveniente, e de forma a padronizar e criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais;

45. Possuir no mínimo os quesitos de exames manuais pré-estabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em dezembro de 2016;

46. Permitir emissão do parecer de controle interno somente dos itens manuais, e/ou somente emissão dos itens automáticos, e/ou somente emissão dos itens manuais e matemáticos;

47. O parecer do controle interno deve exibir de forma visual métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da legislação julgada pelo quesito de avaliação naquele momento;

48. Possuir no mínimo as seguintes informações no relatório do parecer do controle interno;

48.1. Quesitos de exames manuais e matemáticos;

48.2. Respostas dos quesitos de exames na condição manual e matemáticos com base na leitura dos arquivos XML do TCESP;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



48.3. Justificativas e/ou notas explicativas dos quesitos de exames;

48.4. Identificação dos arquivos anexados;

48.5. Parecer da área setorial e identificação do responsável;

48.6. Parecer da controladoria segregados por área setorial;

48.7. Conclusão;

49. Possuir controle de complexidade que é vinculado a cada item permitindo configurar números de dias por complexidade a fim de limitar uma quantidade de dias que cada área setorial terá de responder os quesitos de avaliação gerados naquele período.

50. A partir dos dados importados através do arquivo com extensão "XML", possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

50.1. Demonstrativos Gerenciais

50.1.1. Execução Orçamentária

50.1.1.1. Evolução da Receita Prevista, Atualizada e Arrecadada

- Tabela e gráfico de evolução da receita prevista;
- Tabela e gráfico de evolução da receita atualizada;
- Tabela e gráfico de evolução da receita arrecadada;

50.1.1.2. Distribuição das Principais Receitas

- Tabela e gráfico de distribuição das principais receitas;
- Tabela e gráfico de distribuição das receitas correntes, de capital e intra-orçamentárias.

50.1.1.3. Evolução das Principais Receitas

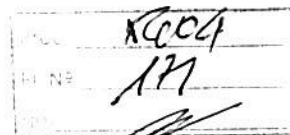
- Tabela e gráfico da receita de IPTU;
- Tabela e gráfico da receita de ISSQN;
- Tabela e gráfico da receita de FUNDEB;
- Tabela e gráfico da receita de FPM;
- Tabela e gráfico da receita de ICMS;
- Tabela e gráfico da receita de IPVA;
- Tabela e gráfico das demais receitas correntes;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



- Tabela e gráfico das receitas de dedução;
- Tabela e gráfico das receitas de capital;
- Tabela e gráfico das receitas intra-orçamentárias;

50.1.1.4. Evolução da Despesa Fixada, Atualizada e Empenhada

- Tabela e gráfico da despesa fixada;
- Tabela e gráfico da despesa atualizada;
- Tabela e gráfico da despesa empenhada;

50.1.1.5. Análise Orçamentária por Categoria Econômica

- Tabela das receitas e das despesas por categoria econômica;
- Demonstrativo da comparação da receita prevista com a arrecadada;
- Demonstrativo das despesas previstas com as despesas realizadas;

50.1.1.6. Mensal da Despesa no exercício

- Tabela mensal da despesa empenhada, liquidada e paga;
- Gráfico da despesa empenhada, liquidada e paga mensalmente;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar por mês;

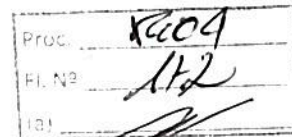
50.1.1.7. Despesa por Função Sub-Função

- Tabela da despesa no exercício por função e sub-função;
- Gráfico de controle de saldo de dotações por função;
- Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função;

50.1.1.8. Despesa por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- Tabela da despesa no exercício por categoria econômica e elemento de despesa;





- Gráfico de controle de saldo de dotações por categoria econômica;
- Gráfico de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por categoria econômica;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por categoria econômica;

50.1.1.9. Despesa por Fonte de Recurso

- Tabela da despesa no exercício por fonte de recurso;
- Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por fonte de recurso;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por fonte de recurso;

50.1.1.10. Distribuição da despesa por modalidade de licitação

- Tabela por modalidade de licitação
- Gráfico de despesa empenhada por modalidade de licitação

50.1.2. Restos a Pagar

50.1.2.1. Restos a Pagar Mensal

- Tabela mensal dos restos a pagar no exercício;
- Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados;
- Gráfico de empenhos de restos a pagar comparados com disponibilidades financeiras;

50.1.2.2. Restos a Pagar por Função e Sub-Função

- Tabela dos restos a pagar por função e sub-função;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função;

50.1.2.3. Restos a Pagar por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- Tabela dos restos a pagar por categoria econômica e elemento de despesa;



- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por categoria econômica e elemento de despesa;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por categoria econômica e elemento de despesa;

50.1.2.4. Restos a Pagar por Fonte de Recurso

- Tabela dos restos a pagar por fonte de recurso;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por fonte de recurso;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por fonte de recurso;

50.1.3. Financeiro

50.1.3.1. Análise Financeira

- Tabela mensal da receita arrecadada, despesas do exercício e despesas de restos a pagar de exercícios anteriores comparados às disponibilidades financeiras;
- Gráfico do comportamento da despesa x receita;
- Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras;

50.1.4. Aplicação na Saúde

50.1.4.1. Evolução da Aplicação na Saúde com Recursos Próprios

- Tabela da receita e despesas em ações da saúde;
- Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na saúde;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa empenhada;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa liquidada;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa paga;

50.1.5. Aplicação na Educação

50.1.5.1. Evolução da Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB

[Handwritten signatures and initials]



- Tabela da receita e despesa para apuração da aplicação na educação com recursos do FUNDEB;
- Gráfico da evolução da receita do FUNDEB para fins de aplicação 40%-60%;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa paga;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 40% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 40% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 40% pela despesa paga;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 60% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 60% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dos recursos do FUNDEB 60% pela despesa paga;

50.1.5.2. Evolução da Aplicação na Educação com Recursos Próprios

- Tabela da receita e despesas para aplicação na educação com recursos próprios;
- Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na educação – 25%;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa empenhada;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa liquidada;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa paga;

50.1.6. Pessoal

50.1.6.1. Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos 12 (doze) meses

- Tabela da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses;

[Handwritten signatures and initials]



• Gráfico da evolução da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses;

50.1.6.2. Evolução das Despesas com Pessoal nos últimos 12 (doze) meses

• Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;

• Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;

50.2. AUDESP

50.2.1. Base de cálculo para aplicação em ensino

50.2.2. Despesas com educação

50.2.3. Aplicação com recursos próprios em ensino

50.2.4. Aplicação com recursos do FUNDEB

50.2.5. Base de cálculo para aplicação em saúde

50.2.6. Despesas com saúde

50.2.7. Aplicação com recursos próprios em saúde

50.2.8. Dívida consolidada líquida – DCL

Previdência 50.2.9. Dívida consolidada líquida – DCL – Instituto de

50.2.10. Resultado Primário

50.2.11. Resultado Nominal

50.2.12. Resultado Nominal – Instituto de Previdência

50.2.13. Evolução da receita corrente líquida – RCL

últimos 12(meses) 50.2.14. Evolução da despesa líquida de pessoal nos

50.2.15. Relatório de Gestão Fiscal – RGF

50.2.16. Balancete Contábil



dias

50.2.17. Apuração cumprimento Artigo 42 LRF- Executivo

50.2.18. Aumento da despesa de pessoal nos últimos 180

50.2.19. Conciliação Bancária Circularização

50.2.20. Conciliação Bancária Movimento

50.2.21. Balancete da Receita

50.2.22. Balancete da Despesa

50.3. Indicadores

50.3.1. Resultado Orçamentário

50.3.2. Resultado Financeiro

50.3.3. Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino

50.3.4. Aplicação dos Recursos do FUNDEB

50.3.5. Aplicação dos Recursos Próprios em Saúde

50.3.6. Gastos com Pessoal

50.3.7. Dívida Consolidada Líquida

• **Requisitos Técnicos do módulo de Relatórios e Indicadores para o Setor Financeiro:**

1. Através dos dados de arquivos xmls do TCESP importados ao sistema permitir a geração do slide para apresentação das audiências públicas das metas fiscais apresentadas em público;

1.1. Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação;

1.2. Receita

1.2.1. Tabela das Distribuição das Receitas Correntes e de

Capital;

1.2.2. Gráfico Demonstrativo da Receita Meta (Orçamento)

x. Realizado

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



- Realizado 1.2.3. Gráfico Demonstrativo da Participação da Receita no
- Natureza 1.2.4. Tabela Distribuição da Receita Correntes Por
- Natureza 1.2.5. Tabela Distribuição da Receita de Capital Por
- Corrente 1.2.6. Gráfico Demonstrativo da Participação das Receitas
- de Capital 1.2.7. Gráfico Demonstrativo da Participação das Receitas
- 1.2.8. Tabela Comparativa das Receitas do exercício anterior com o exercício atual
- 1.2.9. Gráfico da Receita Comparativo entre o exercício anterior com o exercício atual
- Realizado 1.2.10. Indicador da Variação da Receita no Período pelo
- 1.2.11. Gráfico Comparativo de Desempenho da Receita Orçado (total) x Realizado no Período
- 1.2.12. Tabela das Principais Receitas
- 1.2.13. Gráfico Comparativo das Principais Receitas x Outras Realizado Acumulado (no exercício)
- Receitas 1.2.14. Gráfico Comparativo da Evolução das Principais
- Capital (Liquidado); 1.3. Despesas
- 1.3.1. Tabela das Distribuição das Despesas Correntes e de
- x. Realizado 1.3.2. Gráfico Demonstrativo da Despesa Meta (Orçamento)
- no Realizado 1.3.3. Gráfico Demonstrativo da Participação da Despesa

[Handwritten signatures and marks]



1.3.4. Tabela Distribuição das Despesas Correntes Por
Natureza (Liquidado)

1.3.5. Tabela Distribuição da Despesas de Capital Por
Natureza

1.3.6. Gráfico Demonstrativo da Participação das Despesas
Corrente

1.3.7. Gráfico Demonstrativo da Participação das Despesas
de Capital

1.3.8. Tabela Comparativa das Despesas entre o exercício
anterior com o exercício atual

1.3.9. Gráfico da Despesa Comparativo entre exercício
anterior com o exercício atual

1.3.10. Indicador da Variação da Despesa no Período pelo
Realizado

1.3.11. Gráfico Comparativo de Desempenho da Despesa
Orçada (total) x Realizado no Período

1.3.12. Tabela das Principais Despesas

1.3.13. Gráfico Comparativo das Principais Despesas x
Outras Realizado Acumulado (no exercício)

1.3.14. Gráfico Comparativo da Evolução das Principais
Despesas

1.4. Receita X Despesa

1.4.1. Tabela Comparativa da Receita e Despesas por
Entidade Acumulado no Período;

1.4.2. Gráfico Comparativo de Receita e Despesas por
Entidade Acumulado no Período

1.4.3. Gráfico Evolução das Receitas Arrecadadas e
Despesas Liquidadas

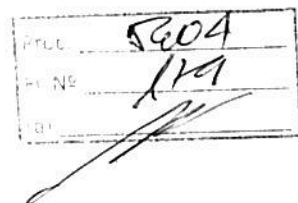
1.4.4. Indicador de Variação Percentual da Receita e
Despesa

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



1.5. Despesas a Pagar X Disponibilidades Financeiras

1.5.1. Tabela de Análise Financeira Dos Empenhos a Pagar X Disponibilidades contendo no mínimo os campos Arrecadado até o período já Descontadas as Receitas de Deduções e as Transferências Financeiras Efetivadas, Valor Empenhado, Saldos a pagar no Exercícios processados e não processados, Saldos a Pagar nos Exercícios anteriores Liquidados no Exercícios e Processados, Disponibilidades em Moeda Nacional e campo Suficiência e Insuficiência Financeira;

1.5.2. Gráfico de Análise Financeira Dos Empenhos a Pagar X Disponibilidades Financeiras

1.5.3. Gráfico do Comportamento de Toda a Despesa a Pagar x Disponibilidades Financeiras

1.5.4. Tabela de Análise Financeira Dos Empenhos a Pagar X Disponibilidades Financeiras por Entidade

1.5.5. Gráfico de Análise Financeira Dos Empenhos a Pagar X Disponibilidades Financeiras

1.5.6. Gráfico Comportamento de Toda a Despesa a Pagar x Disponibilidades Financeiras

1.6. Restos a Pagar

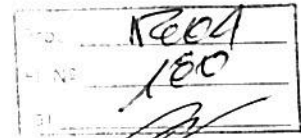
1.6.1. Tabela de Análise Financeira Dos Empenhos a Pagar X Disponibilidades contendo no mínimo os campos Arrecadado até o período já Descontadas as Receitas de Deduções e as Transferências Financeiras Efetivadas, Valor Empenhado, Saldos a pagar no Exercícios processados e não processados, Saldos a Pagar nos Exercícios anteriores Liquidados no Exercícios e Processados, Disponibilidades em Moeda Nacional e campo Suficiência e Insuficiência Financeira;

1.6.2. Tabela demonstrativa de todas as informações de Restos a Pagar por Período

1.6.3. Gráfico de Empenhos de RP Pagos e Cancelados

1.6.4. Gráfico de Empenhos a Pagar de RP x Disponibilidades Financeiras

1.6.5. Tabela de Restos a Pagar por Entidade



1.6.6. Gráfico de Empenhos de RP Pagos e Cancelados por
Entidade

1.6.7. Gráfico de Empenhos a Pagar de RP x
Disponibilidades Financeiras por Entidade

1.7. Restos a Pagar

1.7.1. Tabela de Análise Financeira Dos Empenhos a Pagar
X Disponibilidades contendo no mínimo os campos Arrecadado até o período já
Descontadas as Receitas de Deduções e as Transferências Financeiras Efetivadas,
Valor Empenhado, Saldos a pagar no Exercícios processados e não processados,
Saldos a Pagar nos Exercícios anteriores Liquidados no Exercícios e Processados,
Disponibilidades em Moeda Nacional e campo Suficiência e Insuficiência
Financeira;

1.7.2. Tabela demonstrativa de todas as informações de
Restos a Pagar por Período

1.7.3. Gráfico de Empenhos de RP Pagos e Cancelados

1.7.4. Gráfico de Empenhos a Pagar de RP x
Disponibilidades Financeiras

1.7.5. Tabela de Restos a Pagar por Entidade

1.7.6. Gráfico de Empenhos de RP Pagos e Cancelados por
Entidade

1.7.7. Gráfico de Empenhos a Pagar de RP x
Disponibilidades Financeiras por Entidade

1.8. Limites Constitucionais

1.8.1. Gráfico da Evolução da Receita Corrente Liquida –
RCL

1.8.2. Índice Comparativo da Receita Corrente Liquida –
RCL Entre os Quadrimestres

1.8.3. Tabela da Aplicação na Saúde contendo o total das
Receitas de Impostos e Transferências de Impostos, total das despesas
empenhadas, liquidadas e pagas seguidos dos seus percentuais em cada fase da
despesa;



Proc.	15004
Fl. Nº	181
31	

1.8.4. Gráfico Evolução da Receita de Impostos Para Aplicação na Saúde

1.8.5. Gráfico Evolução na Aplicação na Saúde Pela Despesa Líquida

1.8.6. Tabela de Aplicação na Educação contendo o total das Receitas de Impostos e Transferências de Impostos, total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas seguidos dos seus percentuais em cada fase da despesa;

1.8.7. Gráfico Evolução da Receita de Impostos Para Aplicação na Educação 25%

1.8.8. Gráfico Aplicações na Educação com Recursos Próprios Pela Despesa Liquidada

1.8.9. Tabela de Aplicação dos Recursos do FUNDEB contendo o total dos Recursos Recebidos do FUNDEB, total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas seguidos dos seus percentuais em cada fase da despesa;

1.8.10. Gráfico Evolução da Receita do FUNDEB Para Fins de Aplicação Nos 40%/60%

1.8.11. Gráfico Evolução na Educação c/ Recursos do FUNDEB 40%/60% Pela Despesa Liquidada

1.8.12. Tabela da Evolução da Dívida Consolidada Líquida

1.8.13. Gráfico Comparativo entre os Quadrimestre da Dívida Consolidada Líquida

1.8.14. Tabela dos Resultados Resultado Primário das Receitas Fiscais e Despesas Fiscais Isolado e por Entidade

1.8.15. Gráfico Comparativo (Meta x Realizado)

1.8.16. Tabela do Resultado Nominal Consolidado e Isolado por Entidade

1.8.17. Gráfico Demonstrativo do Ativo x Dívida Consolidada e os Restos a Pagar



Proc.	1404
Fl. Nº	182
131	

1.9. Gerar de forma automatizada a Ata de Cumprimento das Metas Fiscais Contendo todos os itens demonstrados no relatório de apresentação dos aspectos orçamentários e financeiros apresentado;

1.10. Gerar de forma automatizada a Ata da Audiência de Ações a Saúde;

1.11. Gerar de forma automatizada a Ata e Parecer do Conselho do Fundeb;

1.12. Permitir gerar os relatórios circunstanciados de todos os tópicos relativos aos aspectos orçamentários e financeiros demonstrados no relatório de apresentação para a Audiência Pública das Metas Fiscais;

1.13. Permitir gerar os relatórios circunstanciados de todos os tópicos relativo aos aspectos orçamentário e financeiros demonstrados na Ata da Audiência de Ações a Saúde;

1.14. Permitir gerar os relatórios circunstanciados de todos os tópicos relativo aos aspectos orçamentário e financeiros demonstrados na Ata e Parecer do Conselho do Fundeb;

• **Implantação:**

1. Deverá ser implantado o sistema nos locais determinados pela **CONTRATANTE** sem limitação de pontos de acesso, com a disponibilização de "login" e senha de acesso para possibilitar a utilização do software;

2. A implantação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da ordem de serviço pela **CONTRATANTE**;

• **Treinamento:**

1. Deverão ser treinados todos os servidores que utilizarão o software contratado (no máximo de 50 servidores), num total de 08 (oito) horas;

2. O treinamento será realizado em local determinado pela **CONTRATANTE**, que disponibilizará toda a infraestrutura necessária para sua realização, devendo ocorrer em até 05(cinco) dias úteis após a disponibilização do software;

• **Suporte técnico, Manutenção:**

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



Proc.	10041
Fl. Nº	187
(a)	

1. **Suporte** (local e/ou remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e assessoria sobre a utilização dos sistemas, sem qualquer custo adicional, por meio de e-mail, in loco (quando solicitado), chat ou contato telefônico no horário comercial das 08:00 até as 18:00 hora(s).

2. **Manutenção: Manutenção Corretiva**, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema; **Manutenção Legal**, que visa adequações do sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. **Manutenção Evolutiva**, que visa garantir a atualização do sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada. **Manutenção Evolutiva Exclusiva**, visa acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originais exigidas do sistema, que deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATANTE**, onde será procedido a análise e projeto da solução pela **CONTRATADA** e formalizado proposta adicional para aprovação para **CONTRATANTE**, que expedirá o manifesto acerca da mesma. Os prazos para manutenção são compreendidos de acordo com a tabela abaixo;

Item	Natureza da Manutenção	Prazo
1	Manutenção Corretiva	Não superior a 01(um) dia útil, 24horas;
2	Manutenção Legal	Não superior a 30(trinta) dias;
3	Manutenção Evolutiva	Imediato na liberação de novas versões;
4	Manutenção Evolutiva Exclusiva	Disponível na proposta adicional apresentada;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no anexo I (termo de referência) do Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Todas as despesas decorrentes da prestação do serviços descrito no "caput" desta cláusula, correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA CONTRATUAL - O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE**, podendo ser prorrogado a critério da administração em havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE IMPLANTAÇÃO - Em locais determinados pela **CONTRATANTE** sem limitação de pontos de acesso,

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Proc.	1604
Fl. Nº	164
31	

com a disponibilização de "login" e senha de acesso para possibilitar a utilização do software;

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE IMPLANTAÇÃO - Deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da ordem de serviço pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO- O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ 180.700,00 (cento e oitenta mil e setecentos reais), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente, mediante aprovação dos usuários e em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme estabelece a Lei Federal Nº10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.03.33.90 (Gabinete do Prefeito Municipal / Administração com Transparência / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO - O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida alguma cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

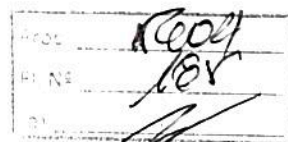
1. O(A) **CONTRATADO(A)** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



2. Na hipótese de descumprimento por parte do(a) **CONTRATADO(A)** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ENCARGOS - A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ENCARGOS - A CONTRATADA será única e exclusivamente responsável por seus empregados,

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todas as despesas com transporte, alimentação, os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 28 (vinte e oito) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 27 (vinte e sete) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraíndo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, 22 de outubro de 2018.


LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo


JÚLIO CÉSAR MACHADO
P/Contratada

TESTEMUNHAS:


1- ARLINDO JORGE JÚNIOR
RG Nº 4.666.727-1


2- MÔNICA CRISTINA PEREIRA PÍNOLA
RG Nº 30.669.332-X

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

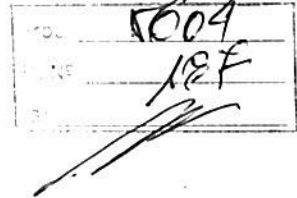
administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.

CONTRATADA: CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA. ME

CONTRATO Nº 225/2018

OBJETO - TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA. ME, ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO DAS ROTINAS DE VERIFICAÇÃO ORIENTADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E LEGISLAÇÃO CORRELATA, ATRAVÉS DA IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS "XML" GERADOS PARA ATENDIMENTO DO AUDESP (AUDITORIA ELETRÔNICA DO TCE/SP) PARA APOIO AS ATIVIDADES DO SETOR FINANCEIRO E CONTROLE INTERNO, INCLUSIVE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL REMOTO E TREINAMENTO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2018, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

ADVOGADO: MYKNER MARCEL CASAGRADE DE LIMA
OAB/SP Nº 354.915

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomadas, 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 nº709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando o processo.

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 as formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, 22 de outubro de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:

NOME: ARLINDO JORGE JÚNIOR

CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF nº 050.224.238-80

RG nº 4.666.727-1

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Proc.	1001
Fl. Nº	103
31	

DATA DE NASCIMENTO: 14/01/1963

ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA ALBINO ALVES, Nº1536, APT. 62, CENTRO, AMPARO/SP, CEP 13900-373

E-MAIL INSTITUCIONAL: ajjunior@amparo.sp.gov.br

E-MAIL PESSOAL: ajjunior@amparo.sp.gov.br

TELEFONE: 19 988227467

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

NOME: LUIZ OSCAR VITALE JACOB

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

CPF nº 079.569.958-17

RG nº 16.803.138-3

DATA DE NASCIMENTO: 30/08/1964

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Antonio Moreira Silva, nº 28, Jardim Silvana, CEP 13903-133

E-MAIL INSTITUCIONAL: gabinete@amparo.sp.gov.br

E-MAIL PESSOAL: lovjacob@amparo.sp.gov.br

TELEFONE: 19 97731174

ASSINATURA: _____

Pela CONTRATADA:

NOME: JÚLIO CÉSAR MACHADO

CARGO: REPRESENTANTE

CPF nº 072.836.718-11

RG nº 17.702.389-2

ENDEREÇO : Rua Calil Baruque, nº 345, Vila Linópolis, cidade de Santa Bárbara D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP: 13.450-402.

E-MAIL INSTITUCIONAL: contato@confiatta.com.br

TELEFONE: 15 32338395

ASSINATURA: _____

PACO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.

CONTRATADA: CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA. ME

CONTRATO Nº 225/2018

OBJETO: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA. ME, ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO DAS ROTINAS DE VERIFICAÇÃO ORIENTADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E LEGISLAÇÃO CORRELATA, ATRAVÉS DA IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS "XML" GERADOS PARA ATENDIMENTO DO AUDESP (AUDITORIA ELETRÔNICA DO TCE/SP) PARA APOIO AS ATIVIDADES DO SETOR FINANCEIRO E CONTROLE INTERNO, INCLUSOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL REMOTO E TREINAMENTO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2018, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

NOME	Luiz Oscar Vitale Jacob
CARGO	Prefeito Municipal
RG	16.803.138
ENDEREÇO RES.	Rua Antonio Moreira Silva, nº 28, Jardim Silvana
TELEFONE	(19) 3807-4271.
E-MAIL	gabinete@amparo.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

NOME	Arlindo Jorge Junior
CARGO	Secretário Municipal de Administração
ENDEREÇO COMER.	Av. Bernardino de Campos, nº 705, Centro - Amparo/SP
TELEFONE E FAX	(19) 3817-9247 - (19) 3817-9342
E-MAIL	ajjunior@amparo.sp.gov.br

Amparo, 22 de outubro de 2018.


ARLINDO JORGE JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL. (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de

AMPARO

Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Proc.	160.4
Fl. Nº	190
(a)	

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.
CNPJ Nº: 43.465.459/0001-73.

CONTRATADA: CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA. ME
CNPJ Nº: 19.451.535/0002-98

CONTRATO Nº: 225/2018

DATA DA ASSINATURA: 22/10/2018.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar do recebimento da primeira Ordem de Serviço.

OBJETO: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA CONFIATTA SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA. ME, ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO DAS ROTINAS DE VERIFICAÇÃO ORIENTADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E LEGISLAÇÃO CORRELATA, ATRAVÉS DA IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS "XML" GERADOS PARA ATENDIMENTO DO AUDESP (AUDITORIA ELETRÔNICA DO TCE/SP) PARA APOIO AS ATIVIDADES DO SETOR FINANCEIRO E CONTROLE INTERNO, INCLUSOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL REMOTO E TREINAMENTO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2018, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

VALOR: 180.700,00

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação do Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Amparo, 22 de outubro de 2018.


LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal
(gabinete@amparo.sp.gov.br)

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br