

Unidade Técnica de Contratos

Estudo Técnico Preliminar

Solução de TI

DESENVOLVIMENTO

1. Necessidade da Contratação.

O Tribunal de Contas do Município de São Paulo instituiu o processo eletrônico por meio da Resolução n.º 16/2018, a fim de aperfeiçoar a gestão dos processos e documentos, inaugurando profundas transformações nas operações cotidianas do TCMSP.

De modo geral, a solução tecnológica modernizou, agilizou e tornou mais seguros, transparentes e acessíveis à sociedade os serviços deste Tribunal.

Ocorre que, passados mais de três anos da implantação do Processo Eletrônico, a Unidade Técnica de Contratos permanece em descompasso com essa modernização, porquanto seus controles e cálculos são efetuados de forma manual, sujeitos às falhas humanas involuntárias.

Um dos princípios regentes da Administração Pública é a eficiência. Para José dos Santos Carvalho Filho¹, *o núcleo do princípio é a procura de produtividade*

¹ CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo e Administração pública. São Paulo: Atlas 2014. p. 31.

*e economicidade e, o que é mais importante, a exigência de reduzir os desperdícios de dinheiro público, o que impõe a execução dos serviços públicos com **presteza, perfeição e rendimento funcional. Há vários aspectos a serem considerados dentro do princípio, como a produtividade e economicidade, qualidade, celeridade e presteza e desburocratização e flexibilização, como acentua estudioso sobre o assunto.***²

Esclareceu ainda: *vale a pena observar, entretanto, que o princípio da eficiência não alcança apenas os serviços públicos prestados diretamente à coletividade. Ao contrário, deve ser observado também em relação aos serviços administrativos internos das pessoas federativas e das pessoas a elas vinculadas. Significa que a Administração deve recorrer à moderna tecnologia e aos métodos hoje adotados para obter a qualidade total da execução das atividades a seu cargo (...).*

A Ordem Interna SG/GAB nº 15/2018, estabelece as atribuições da Unidade Técnica de Contratos e do fiscal de contratos administrativos celebrados pelo TCMSP. As diversas competências de controle da UTC, como (i) vigência; (ii) reajuste; (iii) pagamento; (iv) repactuação; (v) regularidade fiscal; (vi) garantia; (vii) penalidades, vem sendo realizada de forma manual e esparsa, em diversas planilhas de controle, o que pode representar uma grande fragilidade.

Do ponto de vista prático, atualmente esta UTC controla em torno de 110 ajustes, entre contratos e atas de registro de preço, e quase 70 convênios e acordos de cooperação.

² EDUARDO AZEREDO RODRIGUES, O princípio da eficiência à luz da teoria dos princípios, Lumen Juris, 2012, p. 91-99.

Cada ajuste demanda a interação da área com as empresas, fiscais e outros setores do TCMSP, através de telefone, e-mail e tramitação de processos ou documentos eletrônicos.

Um sistema de informática integrado de gestão pública seria importante para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, assim como uma solução única, totalmente integrada.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa concernente aos contratos. Assim, um sistema capaz de unificar as informações e facilitar a alimentação e visualização do conteúdo propiciaria melhor execução das tarefas da área, com a diminuição da possibilidade de erros, facilitaria o contato e respostas às outras áreas, tendo em vista o célere acesso aos dados.

Ademais, algumas informações e campos poderiam ser acessados e/ou preenchidos por fiscais de contratos, a fim de se cumprir com maior eficiência suas atribuições, havendo, por via de consequência, a integração entre gestão e fiscalização de contratos.

Portanto, a aquisição de uma solução tecnológica para a gestão de contratos proporcionaria o aumento da eficiência na gestão e minimizaria as fragilidades inerentes aos controles manuais.

2. Alinhamento entre a contratação pretendida e os planos da Administração Superior e do Órgão de TI.

Todas as organizações, públicas e/ou privadas, precisam se adaptar à “Era da Informação”, buscando implantar, o quanto possível, ferramentas tecnológicas que exerçam um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional e da própria cidade.

A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, através da correta implantação e utilização de Sistema de Informática Integrados de Gestão Pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública.

A solução de um sistema de informática integrado à gestão de contratos permitirá a utilização dos recursos de tecnologia para o desempenho das competências funcionais e execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações, priorizando a transparência.

Por fim, a implantação do processo eletrônico e toda a normatização recentemente publicada no âmbito desta corte a fim de disciplinar essa ferramenta e todas as suas implicações demonstram o interesse da administração superior em modernizar a atuação desta E. Corte e a contratação de um software de gestão de contratos se aproxima dessa vertente.

3. Definir e especificar necessidades de negócio e tecnológicas

DA GESTÃO DOS CONTRATOS

O sistema de Gestão de Contratos deve permitir o cadastramento, manutenção e gerenciamento das informações de contratos do TCMSP. Além das informações

básicas dos contratos, deve permitir o registro da evolução do contrato, através do registro de aditivos, suas repactuações e reajustes, e o seu gerenciamento financeiro, controlando os valores empenhados, liquidados e pagos.

DO GERENCIAMENTO FINANCEIRO

O Sistema deve permitir o gerenciamento financeiro do contrato, registrando o seu valor original e acompanhando todos os empenhos e pagamentos realizados para ele. Além disso, deve possibilitar a realização de uma programação de pagamentos, agendando valores a serem pagos para o contrato em datas determinadas, e controlar a emissão das notas fiscais pelos fornecedores até seu efetivo pagamento.

DO CONTROLE DE ADITIVOS

Através do cadastramento de aditivos deve ser possível alterar o valor, o prazo, ou os objetos fornecidos pelo contrato, as repactuações e reajustes. Assim o sistema deve permitir que se tenha o registro histórico do contrato, aonde se pode ver como o contrato era originalmente e como cada aditivo foi modificando suas características.

DA GESTÃO DE PRAZOS

O Sistema deve permitir o gerenciamento dos prazos do contrato, sinalizando os contratos a vencer, permitindo que o gestor atue com antecedência e evite transtornos na renovação ou encerramento dos contratos sob sua responsabilidade. Através do sistema o gestor poderá também gerenciar os prazos de execução previstos independentemente dos prazos de vigência do

contrato, e assim controlar o prazo de entrega de uma obra, ou finalização de um serviço, e até registrar eventuais paralisações que por ventura ocorram.

DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

O Sistema de Gestão de Contratos deve ser uma ferramenta também destinada para a tomada de decisões, permitindo a visualização e emissão de no mínimo os seguintes relatórios gerenciais: relatórios de contratos agrupados por fornecedor, por órgão, por tipo de serviço, relatório com histórico financeiro do contrato, relatório sobre os aditivos, repactuações e reajustes, relatório com informações de pagamento, liquidação e empenho do contrato entre outros.

4. Avaliar soluções disponíveis;

Considerando a preocupação das instituições em aumentar a produtividade, melhorar a fluidez nas rotinas de trabalho, automatizar os processos, reduzir erros e falhas, permitir uma comunicação mais rápida e integrada entre os setores, além de otimizar o processo de tomada de decisão, os softwares de gestão flexíveis destacam-se frente aos softwares tradicionais ou padronizados.

Os softwares tradicionais ou padronizados possuem um custo relativamente menor que os flexíveis, pois suas configurações são gerais e não permitem customização.

Num primeiro momento parece ser uma opção atrativa, porém ao analisar mais de perto, é possível perceber que essa generalidade do sistema pode trazer alguns entraves no desenvolvimento das rotinas de trabalho, uma vez que as necessidades específicas da instituição não são consideradas, a integração entre sistemas pode não ser possível; algumas funcionalidades presentes no sistema

podem ser irrelevantes, ao passo que outras de grande relevância não estejam presentes.

Além disso, por ser um software padronizado, os usuários tendem a apresentar maior dificuldade de adaptação, mesmo realizando cursos de capacitação e treinamento para utilização da ferramenta.

Já, o princípio norteador dos softwares flexíveis é a customização. Desta forma, o desenvolvimento do sistema baseia-se no atendimento às necessidades específicas da instituição, tanto no que se refere aos processos, como à integração com outros sistemas, sendo facilmente atualizável.

O custo desse tipo de software é mais elevado, pois demanda da equipe técnica de desenvolvimento um estudo das necessidades da instituição, estruturação de proposta de sistema com as respectivas soluções e integrações, implantação e treinamento para os usuários, a fim de que obtenham uma boa adaptação.

Porém, ao analisar o custo-benefício dos softwares flexíveis, é possível perceber que esse gasto, inicial mais elevado, se transforma em economia, pois são utilizados apenas as funcionalidades relevantes para a instituição, proporcionando maior eficiência e rapidez nas rotinas de trabalho.

Outro ponto bastante importante é em relação à segurança dos dados. Nos softwares flexíveis, por haver a possibilidade de customização do sistema, questões relacionadas à segurança de dados podem ser adaptadas à política da instituição.

Em softwares tradicionais não há essa possibilidade e o sistema pode demorar mais tempo para se adequar às normas de segurança vigentes.

5. Analisar Custo Total de Propriedade;

| DESCRIÇÃO | TecTrilha | CSM | GMC |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| DESPESAS Gasto do armazenamento de dados do software (servidor, cloud, etc) Gasto anual com software (licença de uso permanente) - usuários ilimitados | R\$ 100.000,00 | R\$ 135.000,00 | R\$ 138.500,00 |
| DESPESAS COM TECNOLOGIA Desenvolvedores do sistema Conversão e migração de dados Implantação do sistema Equipe de treinamento / gestão da mudança Equipe de suporte ao usuário durante a implantação (2 meses) | R\$ 50.000,00 | R\$ 72.000,00 | R\$ 74.800,00 |
| ADMINISTRAÇÃO Manutenção mensal Atendimento ao usuário | R\$ 125.000,00 | R\$ 135.000,00 | R\$ 137.900,00 |
| VALOR TOTAL | R\$ 275.000,00 | R\$ 342.000,00 | R\$ 351.200,00 |

6. Escolher solução de TI;

Considerando o adequado alinhamento das necessidades da área de contratos e dos macros-requisitos tecnológicos do tribunal, considerando ainda eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos nossos processos internos:

- Solução desenvolvida em camadas com segregação do front-end e back-end.

Desejável uso de serviços RESTful para comunicação entre as camadas.

- Front-end: React (recomendável) ,Vue, Angular, ASP.net MVC 5 (.net 4.8 ou superior) ou Asp.Net Web Forms (.net 4.8 ou superior) .

- Recomendável utilização de bootstrap para Asp.net ou Material Design para os demais. Além do uso de devexpress para componentes gráficos.
- Utilização de Next.JS e Redux no caso de uso do React.
- Back-end: dotNetFramework min 4.8. Recomendável core ou .net 5. Utilização do conceito de CQRS (Command Query Responsibility Segregation)
- Banco de dados: SQLServer 2016;
- Recomenda-se a utilização de solução para deploy através de Container com uso de Docker ou Kubernetes.
- Solução de TI deve priorizar a escolha de conceitos modernos com uso de Containers, aplicação Web com React no front-end com back-end .Net 5 em banco de dados SQL server 2016.

7. Descrição da Solução de TI como um todo.

| Item | Descrição |
|------|---|
| 01 | O sistema deve permitir o cadastro de contratos com, no mínimo, os seguintes atributos: Número do contrato, Número e ano do processo, tipo de licitação, número e ano da licitação, pessoa que gerencia o contrato, valor total do contrato, valor mensal do contrato, Prazo do contrato (em dias meses ou anos), data de início e final do contrato, data de assinatura do contrato, data de publicação do contrato, Veículo de publicação do contrato, Situação do contrato, Descrição do objeto do contrato. |
| 02 | Permitir classificar cada contrato de acordo com seu tipo (obras, aquisição de bens, serviços, locação, etc). |
| 03 | O sistema deverá permitir também o gerenciamento financeiro do contrato, registrando o valor do contrato e acompanhando todos os empenhos e pagamentos realizados para ele, registrando distintamente os valores do principal e reajustes concedidos. |
| 04 | O sistema deverá permitir realizar uma programação de pagamentos, agendando valores a serem pagos para o contrato em datas determinadas. |
| 05 | O sistema deverá permitir o cadastramento de aditivos, e com isso alterar os demais atributos do contrato relacionados com a mudança. |
| 06 | O sistema deverá permitir que se tenha o registro histórico financeiro do contrato, onde deve haver separação entre valor original do contrato e seus aditamentos e valores de multa incidentes por atrasos de pagamento, bem como suas respectivas mudanças. |
| 07 | Deve permitir também o controle de paralisações e reinícios da execução do contrato. |
| 08 | Deve permitir o registro do gerente e do fiscal do contrato, possibilitando a criação de outros papéis a serem exercidos e a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis. |
| 09 | Deve manter o registro histórico dos fiscais dos contratos e seus substitutos, |

| | |
|----|---|
| | permitindo alterar o servidor que fiscaliza um contrato sem perder a referência dos fiscais anteriores. |
| 10 | O sistema deverá permitir relacionar os contratos de obras com as obras correspondentes no módulo de gestão obras utilizadas pela administração. |
| 11 | O sistema deverá se integrar ao sistema de contabilidade de forma a buscar as informações de empenho, liquidação e pagamento dos contratos de forma automatizada, sem a necessidade de cadastramento dessas informações no sistema. |
| 12 | O sistema deverá emitir relatórios com informações de empenhos e pagamentos de reajustamentos, feito fora do processo principal do contrato. |
| 13 | O sistema deverá permitir consulta rápida aos contratos a vencer, sob responsabilidade do usuário. |
| 14 | O sistema deverá permitir aos usuários registrar providências para os fiscais dos contratos, solicitando informações e esclarecimentos de dúvidas. |
| 15 | O sistema deverá permitir a busca de informações cadastrais de contratos, no mínimo através da combinação das seguintes informações: número do contrato, processo, fornecedor, fiscal. |
| 16 | O sistema deverá permitir a localização de contratos a encerrar em determinado período. |
| 17 | O sistema deverá permitir a localização de contratos em situação normal, encerrados ou paralisados. |
| 18 | O sistema deverá permitir a localização de contratos por unidade responsável |
| 19 | O sistema deverá permitir a emissão de relatório de contratos, combinado com os filtros de localização selecionados. |
| 20 | Possuir cadastro de aditivos de contratos com, no mínimo, os seguintes atributos: código do contrato, número do aditivo, número e ano do processo, atributo indicado se é aditivo de valor, atributo indicado se é aditivo de prazo, valor do aditivo, data de início e final do aditivo, descrição do aditivo, data de assinatura do aditivo, data de publicação do aditivo, veículo de publicação do aditivo. |
| 21 | Permitir consulta rápida aos contratos a vencer, sob responsabilidade do usuário. |
| 22 | Permitir a localização de contratos que já foram aditados. |
| 23 | Permitir exportação de dados de contratos para planilha eletrônica de forma parametrizada (onde o usuário pode selecionar as informações a serem exportadas). |
| 24 | Permitir a geração de numeração sequencial dos contratos, por ano, de forma automatizada. |
| 25 | Possibilitar a permissão de acesso com visão limitada para determinados usuários. |
| 26 | Permitir a geração da minuta dos contratos a partir de modelos que podem ser alterados pelos usuários. |
| 27 | Permitir o registro das garantias do contrato, definindo o tipo de garantia, o valor e a data de vencimento. |
| 28 | Possibilitar o registro de mais de um tipo de garantia para um mesmo contrato. |
| 29 | Permitir a consulta de contratos com garantia vencida ou a vencer. |
| 30 | Permitir o registro de restrições que possam surgir durante a execução dos contratos. Essas restrições devem ficar associadas ao cadastro do fornecedor do respectivo contrato para consulta. |
| 31 | O sistema deve permitir o controle de ordens de serviço e autorizações de |

| | |
|----|--|
| | fornecimento associados a um contrato, possibilitando o registro de prazos de aceite e de entrega do fornecimento, bem como dos registros dos prazos para entrega e aceite. |
| 32 | O sistema deve permitir o encerramento do contrato com valor inferior ao contratado, permitindo assim o registro de contratos encerrados que não foram executados integralmente. |
| 33 | O sistema deve permitir o cadastro de índices de reajustamento e, para cada índice, o cadastro dos números-índice mensais. |
| 34 | O sistema deve permitir a visualização da variação de cada índice através de planilhas e gráficos. |
| 35 | O sistema deve permitir a associação do índice de reajustamento aos contratos. |
| 36 | O sistema deve permitir o cadastro de proposta de reajustamento associada a um contrato. Na proposta o sistema deve efetuar o cálculo do reajustamento do valor contratado, baseado na data inicial de referência (data da assinatura do contrato, data do orçamento, data da apresentação da proposta, ou outra a ser especificada), e na data final especificada pelo usuário. |
| 37 | O sistema deve permitir o cadastro de um valor alternativo na proposta de reajustamento, e manter o registro dos dois valores (valor do reajustamento calculado e valor negociado). |
| 38 | O sistema deve permitir a associação da proposta de reajustamento ao cadastro de um novo aditivo, e buscar o valor da proposta de reajustamento para compor o valor do aditivo. Assim como a inclusão no sistema dos termos assinados em PDF ou por meio de <i>links</i> . |
| 39 | Deverá ser permitido anexar os termos assinados em formato PDF ou vinculá-los a acesso externo, por meio de <i>links</i> . |

8. Justificar escolha da solução de TI a ser contratada

Um sistema de Informática Integrados de Gestão Pública é necessário para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal.

Atualmente o controle da gestão de contratos é feito através de uma planilha de Excel, o que além de não ser totalmente seguro, é limitado e trabalhoso.

A contratação de um sistema de informática com a capacidade de controlar vigências, aditivos, pagamentos, validade de certidões, calcular reajustes e gerar relatórios de uma forma rápida, segura e eficaz seria uma forma de potencializar a eficiência administrativa na gestão dos contratos com a modernização dos

recursos tecnológicos de fácil operação, com menus interativos, que contemple todas as rotinas das áreas envolvidas e que permita controles gerenciais.

9. Avaliar a necessidades de adequação;

O sistema deverá ser customizável para cálculos de reajustes de acordo com a necessidade da Unidade Técnica de Contratos, geração de relatórios específicos da área, dentre outras adaptações.

10. Resultados pretendidos.

a) DA GESTÃO DOS CONTRATOS:

O sistema de Gestão de Contratos deve permitir o cadastramento, manutenção e gerenciamento das informações de contratos do TCMSP. Além das informações básicas dos contratos, deve permitir o registro da evolução do contrato, através do registro de aditivos, suas repactuações e reajustes, e o seu gerenciamento financeiro, controlando os valores empenhados, liquidados e pagos.

b) DO GERENCIAMENTO FINANCEIRO:

O Sistema deve permitir que se faça o gerenciamento financeiro do contrato, registrando o seu valor original e acompanhando todos os empenhos e pagamentos realizados para ele. Além disso, deve possibilitar a realização de uma programação de pagamentos, agendando valores a serem pagos para o contrato em datas determinadas, e controlar a emissão das notas fiscais pelos fornecedores até seu efetivo pagamento.

c) DO CONTROLE DE ADITIVOS:

Através do cadastramento de aditivos deve ser possível alterar o valor, o prazo, ou os objetos fornecidos pelo contrato, as repactuações e reajustes. Assim o

sistema deve permitir que se tenha o registro histórico do contrato, aonde se pode ver como o contrato era originalmente e como cada aditivo foi modificando suas características.

d) DA GESTÃO DE PRAZOS:

O Sistema deve permitir o gerenciamento dos prazos do contrato, sinalizando os contratos a vencer, permitindo que o gestor atue com antecedência e evite transtornos na renovação ou encerramento dos contratos sob sua responsabilidade. Através do sistema o gestor poderá também gerenciar os prazos de execução previstos independentemente dos prazos de vigência do contrato, e assim controlar o prazo de entrega de uma obra, ou finalização de um serviço, e até registrar eventuais paralisações que por ventura ocorram.

e) DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS:

O Sistema de Gestão de Contratos deve ser uma ferramenta também destinada para a tomada de decisões, pois deve permitir visualização e emissão de no mínimo os seguintes relatórios gerenciais: relatórios de contratos agrupados por Fornecedor, por Órgão, por Tipo de Serviço, Relatório com histórico financeiro do contrato, Relatório que nos informe sobre os Aditivos, suas repactuações e reajustes, Relatório com informações de pagamento, liquidação e empenho do contrato entre outros.

11. Providências para adequação do ambiente do órgão

A princípio não se vislumbra a necessidade de adequação, visto que o sistema de gestão de contratos objeto da licitação funcionará em ambiente WEB e deverá

utilizar-se de banco de dados relacional MS.SQL,SERVER, sendo certo que o TCMSP tem disponibilidade de serviços de WEB.

Ademais, o banco de dados é o licenciado pelo órgão e obedece ao critério de padronização. Assim sendo este órgão já possui os requisitos para a contratação.

De qualquer modo, eventuais adaptações deverão ser suportadas pela contratada em alinhamento com o NTI.

12. Análise de Risco

Após análise prévia de riscos do projeto, concluímos que não há riscos consideráveis ao TCMSP para contratação do sistema objeto deste certame, conforme passaremos a expor.

1) Da idoneidade dos participantes:

Para a contratação do objeto pretendido o edital do certame irá estabelecer condições que assegurem a idoneidade dos participantes, e capacidade econômico financeira para suportar uma eventual contratação;

2) Da capacidade técnica:

O edital irá prever a exigência de atestados de capacidade técnica que comprovem a capacidade das proponentes;

3) Da Prova de Conceito:

Por se tratar de contratação de sistemas de informação já desenvolvidos e disponíveis no mercado, porém com necessidade algumas customizações pertinentes a área, sendo indicado, por nossos estudos prévios que a modalidade de licitação a ser utilizada seja o PREGÃO ELETRÔNICO, com a

exigência de uma PROVA DE CONCEITO, para uma apresentação prática das funcionalidades para a verificação de conformidade com o objeto licitado.

Assim, os riscos serão minimizados por meio deste estudo, do Termo de Referência e Edital, pois apresentarão os requisitos indispensáveis para a seleção da melhor proposta.

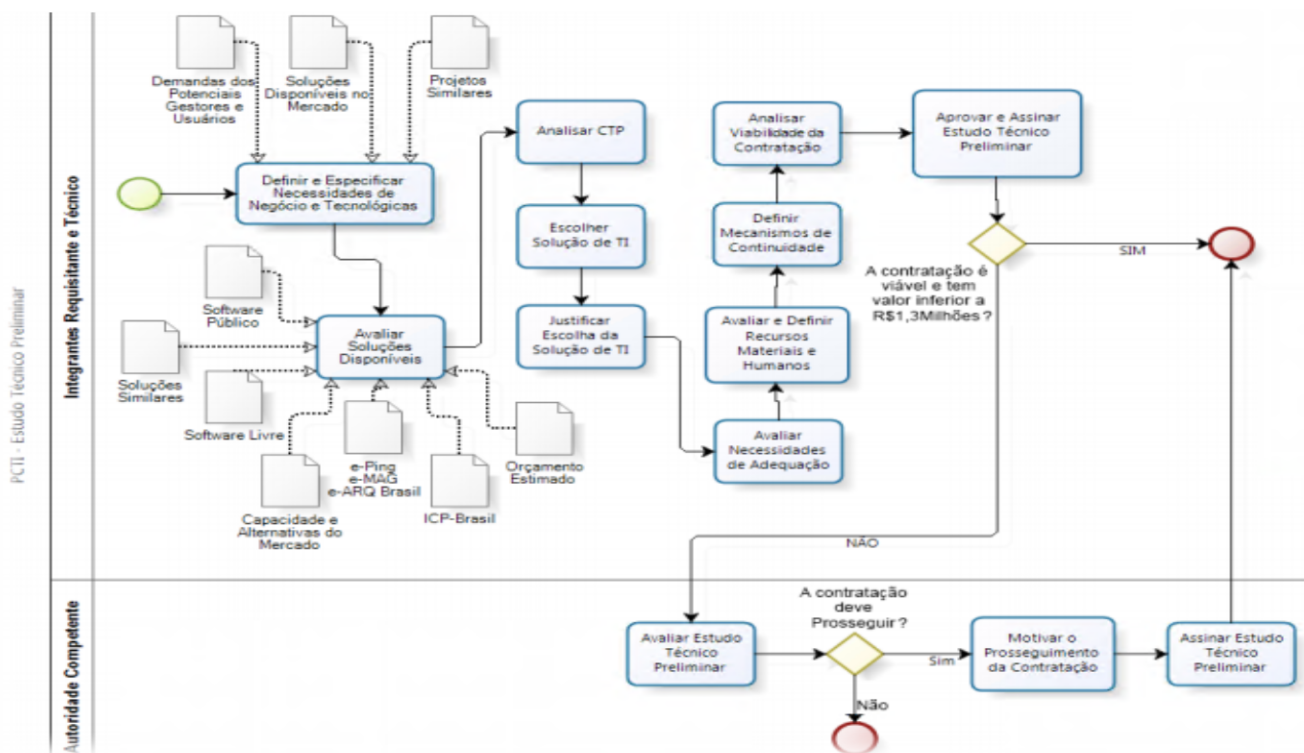
13. Declaração da viabilidade ou não da contratação.

Diante do exposto, s.m.j., entende-se viável a contratação.

São Paulo, ___/___/___

ANEXO I

Figura 6: PCTI-P2: Estudo Técnico Preliminar da Contratação



São Paulo, ___/___/___

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de cessão de uso de forma perpétua de solução tecnológica para a gestão de contratos, contemplando a prestação de serviços de migração de dados, implantação, integração, manutenção, treinamento e suporte técnico pelo período de 36 meses.

2. JUSTIFICATIVA

Todas as organizações, públicas e/ou privadas, precisam se adaptar à “era da Informação”, buscando implantar, o quanto possível, ferramentas tecnológicas que exerçam um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional e da própria cidade.

A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, através da correta implantação e utilização de Sistema de Informática Integrados de gestão pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública.

A solução de um sistema de informática integrado à gestão de contratos permitirá a utilização dos recursos de tecnologia para o desempenho das competências funcionais e execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações, priorizando a transparência, bem como o fortalecimento institucional e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, por ser uma solução única, totalmente integrada.

Assim, um sistema capaz de unificar as informações e facilitar a alimentação e visualização do conteúdo propiciará melhor execução das tarefas da área, com a diminuição da possibilidade de erros, facilitará o contato e respostas às outras áreas, tendo em vista o célere acesso aos dados.

Portanto, a aquisição de uma solução tecnológica para a gestão de contratos proporcionará o aumento da eficiência na gestão e minimizará as fragilidades inerentes aos controles manuais.

3. CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO

3.1 GERAIS

A solução tecnológica pretendida para a gestão de contratos deverá atender integralmente as seguintes necessidades do negócio:

I. Da Gestão dos Contratos

O Sistema deve permitir o cadastramento, manutenção e gerenciamento das informações de contratos do TCMSP. Além das informações básicas dos contratos, deve permitir o registro da evolução do contrato, através do registro de aditivos, suas repactuações e reajustes, e o seu gerenciamento financeiro, controlando os valores empenhados, liquidados e pagos.

II. Do Gerenciamento Financeiro

O Sistema deve permitir o gerenciamento financeiro do contrato, registrando o seu valor original e acompanhando todos os seus empenhos e pagamentos realizados. Além disso, deve possibilitar a realização de uma programação de pagamentos, agendando valores a serem pagos para o contrato em datas determinadas, e controlar a emissão das notas fiscais pelos fornecedores até seu efetivo pagamento.

III. Do Controle de Aditivos

Através do cadastramento de aditivos deve ser possível alterar o valor, o prazo, ou os objetos fornecidos pelo contrato, as repactuações e reajustes. Assim o sistema deve permitir que se tenha o registro histórico do contrato, no qual se pode ver como o contrato era originalmente e como cada aditivo foi modificando suas características.

IV. Da Gestão de Prazos

O Sistema deve permitir o gerenciamento dos prazos do contrato, sinalizando os contratos a vencer, permitindo que o gestor atue com antecedência e evite transtornos na renovação ou encerramento dos contratos sob sua responsabilidade. Através do sistema, o gestor poderá também gerenciar os prazos de execução previstos independentemente dos prazos de vigência do contrato, e assim controlar o prazo de entrega de uma obra, ou finalização de um serviço, e até registrar eventuais paralisações que por ventura ocorram.

V. Dos Relatórios Gerenciais

O Sistema deve ser uma ferramenta também destinada para a tomada de decisões, permitindo a visualização e emissão de no mínimo os seguintes relatórios gerenciais: relatórios de contratos agrupados por fornecedor, por órgão, por tipo de serviço, relatório com histórico financeiro do contrato,

relatório sobre os aditivos, repactuações e reajustes, relatório com informações de pagamento, liquidação e empenho do contrato entre outros.

3.2 DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

| Item | Descrição |
|-------------|---|
| 01 | O sistema deve permitir o cadastro de contratos com, no mínimo, os seguintes atributos: número do contrato, número e ano do processo, tipo de licitação, número e ano da licitação, pessoa que gerencia o contrato, valor total do contrato, valor mensal do contrato, prazo do contrato (em dias meses ou anos), data de início e final do contrato, data de assinatura do contrato, data de publicação do contrato, veículo de publicação do contrato, situação do contrato, descrição do objeto do contrato. |
| 02 | Permitir classificar cada contrato de acordo com seu tipo (obras, aquisição de bens, serviços, locação, etc). |
| 03 | O sistema deverá permitir o gerenciamento financeiro do contrato, registrando o valor do contrato e acompanhando todos os seus empenhos e pagamentos realizados, registrando distintamente os valores do principal e reajustes concedidos. |
| 04 | O sistema deverá permitir realizar uma programação de pagamentos, agendando valores a serem pagos para o contrato em datas determinadas. |
| 05 | O sistema deverá permitir o cadastramento de aditivos, e com isso alterar os demais atributos do contrato relacionados com a mudança. |
| 06 | O sistema deverá permitir que se tenha o registro histórico financeiro do contrato, no qual deve haver separação entre valor original do contrato e seus aditamentos; os valores de multa incidentes por atrasos de pagamento, bem como suas respectivas mudanças. |
| 07 | Deve permitir também o controle de paralisações e reinícios da execução do contrato. |
| 08 | Deve permitir o registro do gerente e do fiscal do contrato, possibilitando a criação de outros papéis a serem exercidos e a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis. |
| 09 | Deve manter o registro histórico dos fiscais dos contratos e seus substitutos, permitindo alterar o servidor que fiscaliza um contrato sem perder a referência dos fiscais anteriores. |

| | |
|----|--|
| 10 | O sistema deverá se integrar ao sistema de contabilidade de forma a buscar as informações de empenho, liquidação, pagamento e restos a pagar dos contratos de forma automatizada, sem a necessidade de cadastramento dessas informações no sistema. |
| 11 | O sistema deverá emitir relatórios com informações de empenhos, de pagamentos, de reajustamentos, feito fora do processo principal do contrato. |
| 12 | O sistema deverá permitir consulta rápida aos contratos a vencer, sob responsabilidade do usuário. |
| 13 | O sistema deverá permitir aos usuários registrar providências para os fiscais dos contratos, solicitando informações e esclarecimentos de dúvidas. |
| 14 | O sistema deverá permitir a busca de informações cadastrais de contratos, no mínimo através da combinação das seguintes informações: número do contrato, processo, fornecedor, fiscal. |
| 15 | O sistema deverá permitir a identificação de contratos a encerrar em determinado período. |
| 16 | O sistema deverá permitir a identificação de contratos em situação normal, encerrados ou paralisados. |
| 17 | O sistema deverá permitir a identificação de contratos por unidade responsável. |
| 18 | O sistema deverá permitir a emissão de relatório de contratos, combinado com os filtros de localização selecionados. |
| 19 | O sistema deve possuir cadastro de aditivos de contratos com, no mínimo, os seguintes atributos: código do contrato, número do aditivo, número e ano do processo, atributo indicado se é aditivo de valor, atributo indicado se é aditivo de prazo, valor do aditivo, data de início e final do aditivo, descrição do aditivo, data de assinatura do aditivo, data de publicação do aditivo, veículo de publicação do aditivo. |

| | |
|----|---|
| 20 | Permitir a localização de contratos que já foram aditados. |
| 21 | Permitir exportação de dados de contratos para planilha eletrônica de forma parametrizada (na qual o usuário pode selecionar as informações a serem exportadas). |
| 22 | Permitir a geração de numeração sequencial dos contratos, por ano, de forma automatizada. |
| 23 | Possibilitar a permissão de acesso com visão limitada para determinados usuários. |
| 24 | Permitir a geração das minutas dos contratos e aditamentos e de outras folhas de informações a partir de modelos que podem ser alterados pelos usuários. |
| 25 | Permitir o registro das garantias do contrato, definindo o tipo de garantia, o valor e a data de vencimento. |
| 26 | Possibilitar o registro de mais de um tipo de garantia para um mesmo contrato. |
| 27 | Permitir a consulta de contratos com garantia vencida ou a vencer. |
| 28 | Permitir o registro de restrições que possam surgir durante a execução dos contratos. Essas restrições devem ficar associadas ao cadastro do fornecedor do respectivo contrato para consulta. |
| 29 | Possuir cadastro de CPL (Comissões Permanentes de Licitação). |
| 30 | O sistema deve permitir o controle de ordens de serviço e autorizações de fornecimento associados a um contrato, possibilitando o registro de prazos de aceite e de entrega do fornecimento, bem como dos registros dos prazos para entrega e aceite. |
| 31 | O sistema deve permitir o encerramento do contrato com valor inferior ao contratado, permitindo assim o registro de contratos encerrados que não foram executados integralmente. |
| 32 | O sistema deve permitir o cadastro de índices de reajustamento e, para cada índice, o cadastro dos números-índice mensais. |
| 33 | O sistema deve permitir a visualização da variação de cada índice através de planilhas e gráficos. |
| 34 | O sistema deve permitir a associação do índice de reajustamento aos contratos. |

| | |
|----|---|
| 35 | O sistema deve permitir o cadastro de proposta de reajustamento associada a um contrato. Na proposta o sistema deve efetuar o cálculo do reajustamento do valor contratado, baseado na data inicial de referência (data da assinatura do contrato, data do orçamento, data da apresentação da proposta, ou outra a ser especificada), e na data final especificada pelo usuário. |
| 36 | O sistema deve permitir o cadastro de um valor alternativo na proposta de reajustamento, e manter o registro dos dois valores (valor do reajustamento calculado e valor negociado). |
| 37 | O sistema deve permitir a associação da proposta de reajustamento ao cadastro de um novo aditivo, e buscar o valor da proposta de reajustamento para compor o valor do aditivo. Assim como a inclusão no sistema dos termos assinados em PDF ou por meio de <i>links</i> . |
| 38 | Deverá ser permitido anexar os termos assinados em formato PDF ou vinculá-los a acesso externo, por meio de <i>links</i> . |
| 39 | O sistema deve permitir o cadastro, consulta e geração de relatórios de empresas que foram apenadas, seja com multas e/ou advertências. |
| 40 | O sistema deve permitir o cadastro de convênios, acordo de cooperação, termo de adesão ou outros termos similares com, no mínimo, os seguintes atributos: código do termo, número do termo, número e ano do processo, atributo indicado se é termo de valor, atributo indicado se é termo com prazo, data de início e final do termo, descrição do termo, data de assinatura do termo, data de publicação do termo. |
| 41 | O sistema deve permitir o cadastro das Atas de Registro de Preços e vincular os contratos e Notas de Empenho derivados desta ATA com, no mínimo, os seguintes atributos: código da ATA, número da ATA, número e ano do processo, data de início e final da ATA, descrição da ATA, data de assinatura da ATA, data de publicação da ATA. |
| 42 | Deverá permitir anexar as certidões de regularidades fiscais e informar através de alertas o fim dos vencimentos dos documentos. |
| 43 | O sistema deverá disponibilizar uma interface com o Portal Nacional de Compras Públicas, cumprindo as exigências de publicidade/transparência trazidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para publicação dos atos administrativos definidos pela nova lei de licitações. |

3.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prover o TCMSP de uma solução corporativa, completa em suas funcionalidades, tecnologicamente atualizada, integrada e compatível com os sistemas já existentes que serão mantidos.
- Implantar uma metodologia de trabalho que racionalize os processos e rotinas de trabalho, unifique e agilize as operações em todos os setores alcançados pela Unidade Técnica de Contratos.
- Integrar-se aos outros sistemas utilizados pelo TCMSP ou que venham a ser utilizados ao longo da contratação, de forma que os dados dos sistemas implantados possam ser disponibilizados para serem consumidos por outros sistemas, e também os dados de outros sistemas que estejam disponíveis possam ser consumidos e mostrados pelo sistema implantado.
- Prover os usuários e gestores de informações gerenciais e ferramentas adequadas para a tomada de decisões nas políticas governamentais.
- Prover de inovações em tecnologias os sistemas ofertados.

4. CARACTERÍSTICA TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

4.1 A solução ofertada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos para que esteja em consonância com as tecnologias e conhecimento das equipes técnicas de desenvolvimento e infraestrutura do TCMSP:

- Banco de dados: *SQL Server 2016, Mysql e PostgreSQL*;
- Estar instalada no ambiente tecnológico do TCMSP, que será responsável pela disponibilização da infraestrutura necessária;
- Apresentar as possibilidades técnicas de integração com demais sistemas por meio de *API, WebServices* ou *Kafka*;
- O sistema gerenciador das aplicações web deverá ser o *Microsoft Internet Information Service 7* ou versão superior, juntamente com o *framework NET 3.0 e 4.5* ou versão superior;
- O sistema deverá ser executado através de navegador *web* e ser compatível com o *Google Chrome* versão 50, *Mozilla Firefox* versão 50 ou versões superiores destes navegadores;

4.2 O sistema deverá disponibilizar recurso parametrizado para solicitar/forçar o nível de senha do usuário, devendo este ter no mínimo 5 possibilidades de escolha;

4.3 O sistema deverá possuir mecanismo de *time out* para *logoff* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

4.4 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última

transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha;

4.5 O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente;

4.6 Possibilitar que o administrador do sistema configure qual será o sistema default para cada usuário;

4.7 Dar autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissões para isso;

4.8 Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;

4.9 As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

4.10 As transações devem ficar registradas permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

4.11 As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;

4.12 As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Ex: Visualização, Inclusão;

4.13 Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;

4.14 Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;

4.15 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML*, *PDF*, *RTF*, *XML*, *XLS*, *TXT* e *JPG* que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

4.16 Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato *PDF*, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;

4.17 Permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da tela de seleção do relatório;

4.18 As operações de maior processamento, como relatórios analíticos, devem suportar execução síncrona e assíncrona.

5. DAS DEMANDAS DO OBJETO

Para execução do objeto desta contratação as demandas serão divididas da seguinte forma:

5.1 DA CESSÃO DE USO PÉRPETUO DA SOLUÇÃO

A solução pretendida deverá ser cedida pela CONTRATADA para o uso exclusivo para a gestão de contratos do TCMSP de forma perpétua e independentemente de eventuais prorrogações contratuais das questões que envolvem a manutenção da solução.

- O TCMSP obriga-se a não ceder ou repassar integralmente ou em parte quaisquer objetos que componham a solução original cujos direitos intelectuais cabem à CONTRATADA.
- Não haverá imposição de número de acessos simultâneos à solução.

5.2 DA IMPLANTAÇÃO

Corresponde à implantação integral da solução de gestão de contratos, adotando as boas práticas, estabelecidas ou aceitas e válidas pelo TCMSP, aplicando os procedimentos necessários à garantia da qualidade do produto e contemplando todas as demais etapas necessárias para a completa disponibilização das funcionalidades e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

- Após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até 10 dias corridos, um Plano de Implantação da Solução, descrevendo as etapas e cronogramas necessários para configuração e preparação dos ambientes da migração de dados, integrações e demais atividades necessárias para a plena instalação da ferramenta.
- O CONTRATANTE terá até 3 dias úteis, contados do protocolo de entrega do Plano de Implantação da Solução, para avaliar e emitir o aceite da proposta.
- Caso haja necessidade de ajustes na proposta apresentada a CONTRATADA terá 3 dias úteis para a realização dos mesmos, abrindo-se prazo igual para nova avaliação e aceite por parte do CONTRATANTE.
- O prazo para a completa instalação da solução, ou seja, com todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência e em plenas condições

de uso, será de até 45 dias corridos contados da data de aceite do Plano de Implantação da Solução.

5.2.1 DO SERVIÇO DE MIGRAÇÃO: As bases de dados da solução ofertada deverão suportar a importação das informações e dos dados constantes dos sistemas em uso pelo TCM e pelos controles feitos por planilhas eletrônicas. Trata-se de fase imprescindível para otimizar o tempo de carga dos dados.

- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe do Núcleo de Tecnologia da Informação e/ou da Unidade Técnica de Contratos.
- A CONTRATADA deverá realizar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.
- O escopo de migração dos dados para a carga inicial do sistema será detalhado e quantificado no documento denominado Anexo A – Dados para Migração, parte integrante deste Termo de Referência.
- O proponente deverá incluir em seus custos o total referente às horas de trabalho visando o serviço de migração.

5.2.2 DA INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS: contempla a integração e compartilhamento de informações com os sistemas próprios e de terceiros relacionados ao objeto contratado e integrar com os novos sistemas que se relacionam ao gerenciamento e acompanhamento de contratos, visando melhorias ao sistema.

- O escopo de integração dos sistemas com a solução ofertada será detalhado no documento denominado Anexo B – Integração de Sistemas e Dados, parte integrante deste Termo de Referência.
- O proponente deverá incluir em seus custos o total referente às horas de trabalho visando integração das soluções.

5.3 DA GARANTIA E MANUTENÇÃO

- A CONTRATADA garantirá, pelo período de 36 meses, contados do recebimento da implantação da solução, que a mesma atenderá todas especificações descritas neste Termo de Referência e dentro dos padrões estabelecidos pelo TCMSP.
- Durante o prazo de vigência do contrato e garantia dos serviços, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação com no mínimo 01 (um) número de telefone móvel e 01 (um) número de telefone fixo para acionamento emergencial e 01 (um) e-mail institucional que seja verificado

diariamente.

- As demandas de manutenções corretivas serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento, respeitados os níveis de serviço descritos na Tabela 1 – Prazo para correção de sistemas.
- Nenhuma das manutenções corretivas, durante vigência da garantia, serão remuneradas.
- Os prazos para retorno do funcionamento adequado do sistema e solução definitiva da origem do problema estão relacionados com o grau de criticidade registrado na Ordem de Serviço, a ser definido pelo CONTRATANTE, conforme tabela a seguir:

Tabela 1 – Prazo para correção de sistemas

| NÍVEL | CARACTERÍSTICA | PRAZO DO RETORNO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO | PRAZO DA SOLUÇÃO DEFINITIVA |
|--------------|--|--|------------------------------------|
| Normal | Incidente sem paralização do Sistema e pequeno comprometimento de dados, processos ou ambiente | Até 24 horas | Até 72 horas |
| Mediano | Incidente sem paralização do Sistema e comprometimento de dados, processos ou ambiente | Até 08 horas | Até 48 horas |
| Alto | Incidente com paralização do Sistema ou grave comprometimento de dados, processos ou ambiente | Até 02 horas | Até 24 horas |

- Todos os prazos citados neste item serão medidos em horas corridas.
- Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal para aprovação do CONTRATANTE.
- As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia. A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia.
- O encerramento do contrato não eximirá a CONTRATADA de cumprir com

as obrigações e responsabilidades assumidas durante sua vigência.

- A CONTRATADA, durante o período de vigência contratual, deverá atualizar as versões e releases do sistema, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE e fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. A implantação deve ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do lançamento da nova versão ou solução de correção, e de acordo com a disponibilidade do CONTRATANTE.
- Toda a solução, durante o prazo contratual, estará coberta pela garantia contratada, que implica no pleno funcionamento e correção de eventuais problemas decorrentes de falhas técnicas e/ou sistêmicas identificadas na solução implantada e não decorrente de mau uso por parte do CONTRATANTE.
- O sistema deverá ser atualizado sempre que houver uma novidade legislativa, inclusive, deverá ser adequado à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- No mesmo sentido, as chamadas manutenções evolutivas, desde que implícitas no aperfeiçoamento da solução para atender novas demandas técnicas estabelecidas por questões legais ou de adequações que independam da vontade do CONTRATANTE, não serão objeto de nenhuma forma de remuneração e os prazos para o atendimento deverão ser negociados entre as partes caso a caso, além de devidamente formalizados para eventuais controles.

5.4 SUPORTE TÉCNICO E BANCO DE HORAS

- Serão contratadas, para efeito de suporte técnico, 200 (duzentas) horas técnicas que serão utilizadas sob demanda pelo CONTRATANTE para uso no aprimoramento e/ou criação de novas funcionalidades (manutenções evolutivas) não contempladas e/ou exigidas legalmente na solução e que venham atender a necessidades internas do TCMSP, durante o período da vigência de 36 (trinta e seis) meses.
- A quantidade de horas técnicas e os prazos necessários para eventual manutenção evolutiva deverão ser ajustadas antecipadamente entre as partes (reuniões e/ou troca de e-mails), que passarão a contar a partir da emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE.

5.5 CUSTOMIZAÇÕES

- O CONTRATANTE será o responsável pela identificação e definição das demandas de customização.
- O CONTRATANTE deverá solicitar as customizações contendo, no mínimo, as seguintes informações: assunto, descrição detalhada da necessidade, contendo modelos de telas propostos, layout de relatórios, contendo os critérios de filtro, fluxogramas do processo e outros requisitos que possam individualizar a demanda ser desenvolvida pela CONTRATADA.

5.6. ENCERRAMENTO CONTRATUAL E PLANO DE TRANSIÇÃO

Em caso de rescisão a CONTRATADA obriga-se a prestar para o CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o CONTRATANTE ou a seu designado.

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de transição contratual no prazo máximo de 02 (dois) meses a contar da data prevista para encerramento das atividades. O CONTRATANTE analisará, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o plano apresentado, aprovando-o ou recusando-o de forma fundamentada. No caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento da recusa do plano anterior.

O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE e deverá conter no mínimo, dos seguintes itens:

- Cronograma geral da transição;
- Plano de gerenciamento de riscos e plano de contingência;
- Descrição da forma de entrega ao TCMSP de todos os dados em poder da CONTRATADA, incluindo-se a totalidade dos dados contidos no Sistema de Gestão de Demandas da CONTRATADA, se existir;

As Ordens de Serviço que estiverem em execução ou suspensas ao final do contrato serão canceladas automaticamente, registrando-se como data de cancelamento a data final do contrato.

As demandas ou Ordens de Serviços classificadas como Manutenção Corretiva, abertas até o ultimo dia de vigência de contrato, não serão canceladas. Deverão ser executadas e entregues em sua plenitude.

É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pelo CONTRATANTE.

O fato de a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento serão aplicadas as sanções cabíveis.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

A elaboração e atualização da documentação dos sistemas decorrentes do objeto dessa contratação, mais precisamente a modelagem e o dicionário de dados, quando solicitadas pelo CONTRATANTE, deverão ser realizadas obrigatoriamente pela CONTRATADA, e devem estar em conformidade com os padrões de mercado.

7. DOS TREINAMENTOS

- Após a finalização da implantação e dado o termo de aceite provisório pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA dará o treinamento completo da ferramenta, de forma presencial no TCMSP e no horário de funcionamento da instituição.
- O treinamento será dado na própria ferramenta de forma “hands on”, ou seja, os usuários farão uso da ferramenta para testes e simulações do aprendizado.
- As instalações, equipamentos e demais recursos necessários para a realização do treinamento serão providos pelo CONTRATANTE.

- As turmas serão dimensionadas durante a implantação.
- O conteúdo programático dos treinamentos deverá observar as especificações técnicas informadas, capacitando os usuários no pleno treinamento do sistema.
- Além do treinamento inicial a CONTRATADA deverá fornecer treinamento do pessoal, durante toda a vigência contratual referente às alterações de leis ou aquelas determinadas por esse Tribunal de Contas do Município de São Paulo, ou conforme a necessidade do contratante.
- A carga horária mínima exigida para o treinamento e capacitação dos servidores/usuários será de 40 horas.
- O treinamento deverá ser disponibilizado no prazo em até 20 (vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Início e concluído em até 90 (noventa) dias, cabendo ao Contratante agendar as datas com a Contratada.

8. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

- O prazo de execução será de 36 (trinta e seis) meses, cuja vigência iniciará a partir da emissão do Termo de Aceite Definitivo do Serviço de Instalação e Configuração, que será emitido pelo CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias da finalização da implantação.
- A CONTRATADA terá até 03 (três) dias úteis após a emissão da Ordem de Início de Serviço para definir o seu preposto junto ao CONTRATANTE.
- O maior prazo de manutenção auxiliará na atualização e ajustes do Sistema, em vista da Nova Lei de Licitações e Contratos, que exigirá diversas inovações de procedimentos administrativos do TCMSP.

9. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- A execução das atividades poderá ser realizada de forma PRESENCIAL ou NÃO PRESENCIAL, de acordo com a orientação do CONTRATANTE expressa na Ordem de Serviço.
- Quando da execução das atividades for realizada de forma NÃO PRESENCIAL, todos os recursos de infraestrutura, de *hardware* e de *software*, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, computadores e ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se a interconexão segura com a rede de informática do TCMSP, sem ônus adicionais, seguindo as regras e políticas deste.
- Quando da execução das atividades for realizada de forma PRESENCIAL, os recursos de infraestrutura serão de responsabilidade do

CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a disponibilização dos recursos de hardware e de software.

10. DO PAGAMENTO

- O pagamento do montante referente à Cessão de Uso Perpétuo da solução será pago em parcela única em até 30 (trinta) dias após a formalização e o aceite da implantação da solução pelo CONTRATANTE.
- Os valores referentes à Manutenção e Garantia da solução serão pagos em parcelas mensais até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- Os valores referentes ao Banco de Horas Técnicas serão pagos até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que efetivamente homologadas as alterações e adequações propostas pelo CONTRATANTE.

11. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- A CONTRATADA não poderá se eximir do cumprimento integral do contrato.
- A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as determinações e especificações constantes no Edital de Licitação e seus Anexos, independentemente de transcrição;
- Responsabilizar-se integralmente, nos termos da legislação vigente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todos os tributos incidentes sobre a atividade e, ainda, pelas indenizações (conforme exigência legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acertos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação, resultantes da execução do contrato;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive aquelas de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- Formalizar a indicação de preposto da empresa, aceito pela administração do CONTRATANTE, e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade

responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

- Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;
- Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter o serviço objeto do contrato;
- Os serviços ficarão sujeitos à aprovação do CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
- Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;
- Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança do CONTRATANTE;
- Contratar funcionários qualificados para prestarem serviços para o CONTRATANTE conforme atribuições elencadas neste Termo de Referência;
- Alocar, imediatamente, profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente, quando for o caso;
- Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos deverão ser imediatamente comunicados;
- Atender a todas as exigências técnicas, inclusive quanto aos prazos, previstos no Termo de Referência.

12. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- Designar um Servidores para acompanhar o Contrato;
- Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços;
- Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- Atestar o serviço quanto aos critérios de quantidade e qualidade contratados;
- Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- Garantir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços;
- Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos

- sistemas licenciados;
- Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.

13. DA APLICAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

13.1 A aplicação de Prova de Conceito (POC) será obrigatória para a efetiva avaliação da solução ofertada, sendo fator de desqualificação para participação do certame licitatório o não atendimento dos 95% das funcionalidades descritas e apontadas neste Termo de Referência, contidas no item **3.2 DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS**.

13.2 Caberá ao CONTRATANTE estabelecer quais servidores comporão a Comissão de Avaliação da POC.

13.3 Para efeitos da PROVA DE CONCEITO, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) A LICITANTE deverá disponibilizar representante(s) técnico(s) qualificado(s) para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à demonstração;
- b) As demonstrações deverão ser realizadas em equipamentos do Licitante, que deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária (*software*, *hardware*, *link de internet*, entre outros) para realização destas;
- c) As demonstrações deverão ser executadas em ambiente prático controlado, com o objetivo de testar e avaliar os requisitos exigidos nesta atividade. Não serão aceitas demonstrações de funcionalidades em *PowerPoint*, em outros *softwares* de apresentação, em *softwares* gráficos ou de captura de telas, ou seja, as demonstrações deverão ser feitas em um ambiente prático da solução, igual ou similar ao objeto desta licitação;
- d) A PROVA DE CONCEITO será realizada de forma virtual, pela ferramenta “Microsoft Teams”, durante o horário de expediente. As datas de realização da PROVA DE CONCEITO e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública, sendo que a PROVA DE CONCEITO poderá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a sessão pública e com duração máxima de até 03 (três) dias úteis para realizar a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos definidos para avaliação;
- e) A Licitante que não comparecer para execução da PROVA DE CONCEITO na data e hora marcada será desclassificada;
- f) A Solução ofertada deverá atender a 95% do item 3.2 DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DO

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS;

- g) Caso o percentual mínimo não seja atingido, a proposta será recusada e a Licitante desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração, e assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão Avaliadora;
- h) Os itens não demonstrados na PROVA DE CONCEITO, que não excedam os 5% permitidos neste edital, deverão ser atendidos, desenvolvidos e/ou customizados pela licitante dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços;
- i) Após a correção dos itens não demonstrados na PROVA DE CONCEITO, será emitido o Termo de Aceite Definitivo do Serviço de Instalação e Configuração;
- j) Caso a Licitante não atenda dentro do prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item h, poderá ser aplicada a penalidade correspondente prevista na Minuta de Contrato;
- k) Em consonância com o princípio da celeridade, será concedida apenas uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante;
- l) A validação dos requisitos ocorrerá por *print* das telas / rotinas / funcionalidades do sistema comprovando o atendimento do requisito ou por meio de gravação.

13.4 Os requisitos funcionais e tecnológicos que eventualmente não ficarem comprovados deverão ser implementados pela Contratada sem ônus para o CONTRATANTE, até a entrada em produção da Solução.

13.5 Os itens referentes à integração com sistemas próprios e/ou de terceiros serão considerados como obrigatórios sem demonstração podendo não ser demonstrados durante a prova de conceito, mas deverão ser atendidos na íntegra no prazo de 60 dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços.

13.6 Todos os itens obrigatórios deverão ser atendidos durante todo o período de vigência contratual.

13.7 A Licitante deverá assumir todos os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

ANEXO A – Dados para Migração

- Planilha eletrônica com 6 abas com até 444 linhas e 18 colunas
- Dados do Sistema de Orçamento e Finanças – SOF
- Documentos em word (média de 120)
- Documentos em pdf (média de 20)

ANEXO B – Integração de Sistemas e Dados

- Sistema de Processos Eletrônicos – e-TCM para localização dos processos
- Sistema de Orçamento e Finanças – SOF
- Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
- Sistema IRIS
- Integração com o corporativo para obter dados dos fiscais dos contratos
- Integração com a base de dados do Sistema Átomo referente ao CNPJ

Propostas

| DESCRIÇÃO | TecTrilha | | GCM Soluções | | SIL Tecnologia | |
|---|---------------|---------------|--------------|---------------|----------------|---------------|
| | 36 meses | 12 meses | 36 meses | 12 meses | 36 meses | 12 meses |
| Aquisição de licença perpétua de uso de sistema informatizado mediante cessão de uso de forma perpétua de solução tecnológica destinada a gestão de contratos públicos, contemplando a prestação de serviços técnicos de migração de dados, implantação e integração com sistemas legados | R\$100.000,00 | R\$100.000,00 | R\$90.000,00 | R\$105.000,00 | R\$139.000,00 | R\$139.000,00 |
| Suporte e manutenção corretiva – valor POR MÊS | R\$12.500,00 | R\$15.000,00 | R\$12.780,00 | R\$14.700,00 | R\$13.200,00 | R\$14.200,00 |
| Banco de horas para customizações (200 horas) | R\$40.000,00 | R\$40.000,00 | R\$55.000,00 | R\$63.000,00 | R\$60.000,00 | R\$60.000,00 |
| Treinamento de usuários (40 horas mínimas) | R\$8.000,00 | R\$8.000,00 | R\$11.000,00 | 12.600,00 | R\$10.000,00 | R\$10.000,00 |

| Descrição | Período | TecTrilha | GCM Soluções | SIL Tecnologia | Valor Médio |
|---|----------|------------|--------------|----------------|-------------|
| Aquisição de licença perpétua de uso de sistema informatizado mediante cessão de uso de forma perpétua de solução tecnológica destinada a gestão de contratos públicos, contemplando a prestação de serviços técnicos de migração de dados, implantação e integração com sistemas legados | 12 meses | 100.000,00 | 105.000,00 | 139.000,00 | 114.666,67 |
| | 36 meses | 100.000,00 | 90.000,00 | 139.000,00 | 109.666,67 |
| Suporte e manutenção corretiva – valor POR MÊS | 12 meses | 15.000,00 | 14.700,00 | 14.200,00 | 14.633,33 |
| | 36 meses | 12.500,00 | 12.780,00 | 13.200,00 | 12.826,67 |
| Banco de horas para customizações (200 horas) | 12 meses | 40.000,00 | 63.000,00 | 60.000,00 | 54.333,33 |
| | 36 meses | 40.000,00 | 55.000,00 | 60.000,00 | 51.666,67 |
| Treinamento de usuários (40 horas mínimas) | 12 meses | 8.000,00 | 12.600,00 | 10.000,00 | 10.200,00 |
| | 36 meses | 8.000,00 | 11.000,00 | 10.000,00 | 9.666,67 |

Vantagem financeira para 36 meses

| Descrição | Economia |
|---|----------|
| Aquisição de licença perpétua de uso de sistema informatizado mediante cessão de uso de forma perpétua de solução tecnológica destinada a gestão de contratos públicos, contemplando a prestação de serviços técnicos de migração de dados, implantação e integração com sistemas legados | 4,36% |
| Suporte e manutenção corretiva – valor POR MÊS | 12,35% |
| Banco de horas para customizações (200 horas) | 4,91% |
| Treinamento de usuários (40 horas mínimas) | 5,23% |

**FUNDO ESPECIAL DE DESPESAS DO TCMSP****NOTA DE RESERVA**Nº **20**Data de Emissão: **23/08/2022**Processo: **000149412022**

*Identificação da Unidade*Órgão: **77.00 - Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Contas**
Unidade: **77.10 - Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Contas**FTCMSP
FETCM

*Identificação da Dotação*Programática: **01.032.3011.2.818 -Aquisição de Materiais, Equipamentos e Serviços de Informação e Comunicação**
Despesa: **3.3.90.40.00 -Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica**
Fonte de Recurso: **08 -Tesouro Municipal - Recursos Vinculados**
Tipo Crédito Orçam.: **0 -Inicial**

*Especificação*Histórico da Reserva: **LICITAÇÃO - contratação de Sistema de Gestão dos Contratos. (Treinamento)**Valor da Reserva: **R\$ 10.200,00** (Dez Mil e Duzentos Reais)

*Demonstrativo de Saldos na Inclusão*Saldo Anterior da Dotação: R\$ 860.000,00
Valor da Reserva: R\$ 10.200,00
Saldo Disponível da Dotação: R\$ 849.800,00

Responsável pela área Contábil

Incluído no Sistema por D000683

**FUNDO ESPECIAL DE DESPESAS DO TCMSP****NOTA DE RESERVA**Nº **21**Data de Emissão: **23/08/2022**Processo: **000149412022**

*Identificação da Unidade*Órgão: **77.00 - Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Contas**
Unidade: **77.10 - Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Contas**FTCMSP
FETCM

*Identificação da Dotação*Programática: **01.032.3011.2.818 -Aquisição de Materiais, Equipamentos e Serviços de Informação e Comunicação**
Despesa: **4.4.90.40.00 -Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica**
Fonte de Recurso: **08 -Tesouro Municipal - Recursos Vinculados**
Tipo Crédito Orçam.: **0 -Inicial**

*Especificação*Histórico da Reserva: **LICITAÇÃO - contratação de Sistema de Gestão dos Contratos. (Licença Perpétua e Banco de Horas)**Valor da Reserva: **R\$ 157.000,00** (Cento e Cinquenta e Sete Mil Reais)

*Demonstrativo de Saldos na Inclusão*Saldo Anterior da Dotação: R\$ 413.651,00
Valor da Reserva: R\$ 157.000,00
Saldo Disponível da Dotação: R\$ 256.651,00

Responsável pela área Contábil

Incluído no Sistema por D000683



TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

NOTA DE RESERVA

Nº 703

Data de Emissão: 23/08/2022

Processo: 000149412022

*Identificação da Unidade*Órgão: 10.00 - Tribunal de Contas do Município de São Paulo
Unidade: 10.10 - Tribunal de Contas do Município de São PauloTCMSP
TCMSP

*Identificação da Dotação*Programática: 01.126.3024.2.171 -Manutenção e Operação de Sistemas de Informação e Comunicação
Despesa: 3.3.90.40.00 -Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00 -Tesouro Municipal
Tipo Crédito Orçam.: 0 -Inicial

*Especificação*Histórico da Reserva: LICITAÇÃO - contratação de Sistema de Gestão dos Contratos.
(Suporte e Manutenção)
Valor da Reserva: R\$ 39.580,00 (Trinta e Nove Mil e Quinhentos e Oitenta Reais)

*Demonstrativo de Saldos na Inclusão*Saldo Anterior da Dotação: R\$ 603.463,44
Valor da Reserva: R\$ 39.580,00
Saldo Disponível da Dotação: R\$ 563.883,44

Responsável pela área Contábil

Incluído no Sistema por D000683

Processo TC/014941/2022

Senhora Assessora Chefe

Retornam os autos a esta Assessoria Jurídica de Controle Externo, após a nossa manifestação anterior acostada à peça 63, pela qual apresentamos diversos comentários acerca do processo e, por derradeiro, indicamos que o seu prosseguimento requereria as seguintes providências das áreas responsáveis no âmbito desta E. Corte de Contas:

- (i) justificativa para a adoção excepcional de prazo de contratação superior a 12 meses para os serviços de suporte;
- (ii) demonstração da objetividade para aferição dos critérios definidos na realização da Prova de Conceito;
- (iii) aprimoramento da redação do item 15.3.1 do edital;
- (iv) inclusão de cláusula contratual que garanta a este E. Tribunal, no caso de ruptura ou término do período contratual, acesso integral e irrestrito aos

dados de sua propriedade e o respectivo dicionário de dados.

Essa I. Chefia acompanhou as conclusões por nós alcançadas e encaminhou os autos para as providências da Comissão de Licitação (peça 64).

Em face dos preditos apontamentos, foram efetuadas modificações no Termo de Referência (peça 71) e na Minuta de Contrato (peça 72) e, ademais, a Unidade Técnica de Contratos prestou as informações a ela correspondentes (peça 73).

Os documentos elaborados após as modificações introduzidas foram juntados à peça 74 (edital e anexos).

Os autos retornaram para nova análise jurídica decorrente das referidas modificações (peça 75).

É o relatório.

É importante destacar que a presente manifestação é complementar àquela acostada à peça 63, na qual já foram abordados os diversos aspectos relativos ao processamento da fase interna do certame *sub examine*, restando, neste momento, avaliar unicamente as modificações decorrentes dos nossos apontamentos, como adiante:

(i) Justificativa para a adoção excepcional de prazo de contratação superior a 12 meses para os serviços de suporte

Segundo a Unidade Técnica de Contratos expôs em documento acostado à peça 73, o prazo excepcional para a pretendida contratação é necessário em razão de algumas particularidades do objeto, que contempla não somente a contratação da licença de sistema informatizado, como também a sua implementação, que abrange conversão de dados dos sistemas legados, bem como a sua integração, treinamento e capacitação dos usuários, tratando-se, portanto, de projeto de médio prazo.

Não bastando, a área demandante reportando-se ao Termo de Referência, lembra que o sistema desejado deverá ser atualizado sempre que houver novidades legislativas, aí incluída a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Quanto aos fatores econômicos presentes na análise, a Sra. Chefe da Unidade Técnica de Contratos assim escreveu;

“Há de se sopesar, também, que uma vigência mais elástica atende ao princípio da economicidade, pois, conforme a praxe do mercado, ao se ofertar um serviço e/ou produto por um período maior de tempo, haverá sempre o que se chama de ganho em escala, o que para as empresas privadas, permite propor preços menores (aplicando-se descontos) quanto maior for o tempo de contratação.”

E de fato foi o que se percebeu numa comparação de custos nos primeiros 12 meses com o custo diluído em 36 meses, conforme quadro comparativo de peça 70, baseado na pesquisa de preços (peças 45, 46 e 66 de 36 meses e 67a 69 de 12 meses), atingindo a média de redução de custos de 4,36% na aquisição da licença, 12,35% no suporte mensal, 4,91% no banco de horas de 5,23% no treinamento.”

Em seu trabalho, a I. Chefe de Unidade também ressaltou a necessidade de ações urgentes para atender ao parágrafo 1º do artigo 174 da precitada Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as regras do PNCP – Plano Nacional de Contratações Públicas, mais uma razão para justificar a contratação por período superior a 12 meses, porquanto essas ações deverão estar presentes por um longo tempo.

Desse modo, julgamos que as justificativas para a adoção excepcional de prazo de contratação superior a 12 meses para os serviços de suporte foram devidamente expostas pela Unidade Técnica de Contratos no documento juntado à peça 73 e, em função das particularidades técnicas exigidas para o sistema, somadas à economicidade invocada pela área, parecem-nos solucionar o apontamento.

(ii) demonstração da objetividade para aferição dos critérios definidos na realização da Prova de Conceito.

Quanto à demonstração de objetividade para aferição dos critérios definidos para a realização da Prova de Conceito, a redação do item

8.6 do edital juntado à peça 74 foi modificada, de modo a identificar a avaliação das funcionalidades relacionados no subitem 3.2 do Termo de Referência.

Nada obstante, uma vez que a nova redação proposta ainda poderia gerar interpretações conflitantes, foi realizada reunião entre integrantes da Unidade Técnica de Contratos e desta Assessoria, objetivando aclarar a situação, conforme mensagem juntada à peça 76.

O resultado dessa reunião resultou nas seguintes modificações propostas para o Edital, o Termo de Referência e a Minuta de Contrato, **a serem incorporadas aos documentos acostados à peça 74**:

“Edital:

8.7. A área técnica elaborará relatório da Prova de Conceito (PoC) informando os requisitos e as funcionalidades testados e o resultado final, indicando se a solução está aprovada integralmente, reprovada ou aprovada com ressalvas.

8.7.1. Considera-se aprovada com ressalvas a solução que comprovar o atendimento de, no mínimo, 40 do total das 43 funcionalidades listadas no item 3.2. do Termo de Referência.

Termo de Referência:

13.1 A aplicação de Prova de Conceito (POC) será obrigatória para a efetiva avaliação da solução ofertada, sendo fator de desclassificação o não atendimento de, no mínimo 40 das 43 funcionalidades descritas e apontadas neste Termo de Referência, contidas no item 3.2 DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS.

...

13.3.

f) A Solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 40 funcionalidades do item 3.2 DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS.

...

h) Os itens não demonstrados na PROVA DE CONCEITO, limitados a 3 funcionalidades, deverão ser atendidos, desenvolvidos e/ou customizados pela licitante dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços.

Contrato:

9.1.3. Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total deste Ajuste, por dia de atraso no atendimento das funcionalidades remanescentes da PROVA de CONCEITO, conforme relacionadas no item 3.2. do Termo de Referência - DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS.”

Consideramos que a redação acima proposta soluciona a questão da objetividade para a realização da prova de conceito.

(iii) aprimoramento da redação do item 15.3.1 do edital

Julgamos que a nova redação apresentada para o item 15.3.1 do edital supera o apontamento acima, que diz respeito à aplicação de sanções administrativas relacionadas à Lei Federal nº 10.520/2002.

(iv) inclusão de cláusula contratual que garanta a este E. Tribunal, no caso de ruptura ou término do período contratual, acesso integral e irrestrito aos dados de sua propriedade e o respectivo dicionário de dados.

Do nosso ponto de vista, as modificações propostas nas redações do item 5.6 do Termo de Referência e do item 6.4 da minuta de contrato garantem acesso irrestrito aos dados de sua propriedade e ao respectivo dicionário de dados.

Assim, por todo o exposto, entendemos que o edital e os seus anexos, acostados à peça 74, desde que introduzidas as modificações acima indicadas, contemplam todos os requisitos legais necessários ao prosseguimento da licitação *sub examine*, estando o processo apto a prosseguir, consoante preconiza o artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como os demais dispositivos legais que disciplinam a matéria.

É o que submetemos à elevada consideração de V.Sa.

São Paulo, 24 de outubro de 2022.

Roberto Figueiredo Costa
Assessor de Controle Externo
OAB/SP nº 45.292

RFC/

Processo TC/014941/2021

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Senhor Pregoeiro

Acompanho a manifestação do Ilustre Assessor preopinante, no sentido da aprovação da minuta de edital apresentada, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

À consideração de Vossa Senhoria.

São Paulo, 27 de outubro de 2022.



Egle dos Santos Monteiro

Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo

ESM