

**DOCUMENTO DE DIVULGAÇÃO - LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ARTIGO 75, § 3º**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 33/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2024**

A Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo de Dispensa de Licitação nos termos do artigo 75, inciso II, c/c § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme previsto pela Resolução nº 964/2024/APIS.

Em atendimento ao artigo 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a publicação do presente documento tem por finalidade a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados no oferecimento do objeto – Esta divulgação não diz respeito à realização de licitação.

## 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de uso de *software* / Sistema Informatizado de Gestão de Consórcio Público, do tipo *cloud computing* (em nuvem), com número de usuários ilimitado, incluindo ainda os serviços necessários à sua implantação (migração de dados e treinamento), atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados para atendimento de necessidades da APIS, conforme quadro sintético abaixo e especificações indicadas no Termo de Referência disponível no sítio eletrônico [www.cisamvi.sc.gov.br](http://www.cisamvi.sc.gov.br):

Item	Descrição / Especificações mínimas	Unidade	Quantidade
<b>Implantação do sistema</b>			
1	Serviços de implantação do sistema, incluindo diagnóstico, migração de dados e treinamento inicial dos usuários em carga horária de 40 (quarenta) horas	Serviço	1
<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>			
2	Planejamento e Orçamento	Mês	6
3	Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	Mês	6
4	Pessoal e Folha de Pagamento	Mês	6
5	Segurança e Saúde do Servidor / Saúde Ocupacional	Mês	6
6	Compras, Licitações e Contratos	Mês	6
7	Patrimônio	Mês	6
8	Controle de Frota e Combustíveis	Mês	6
9	Portal de Serviços / Autoatendimento	Mês	6
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mês	6
<b>Serviços sob Demanda</b>			
11	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, pós implantação, não incluídas atividades de personalização e customização das funcionalidades do <i>software</i>	Hora	48
12	Serviços de personalização e customização do <i>software</i>	Hora	48
13	Serviços de mapeamento de processos (levantamento, desenho e integração do sistema aos processos de trabalho da APIS (tecnologia <i>workflow</i> ))	Hora	48

1.2 Não é obrigatório que os módulos apresentem a mesma nomenclatura ou sejam organizados na mesma ordem e conjunto dispostos no referencial acima, sendo obrigatório, apenas, que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva do Termo de Referência.

1.3 O Contrato Administrativo abrangerá todos os módulos, porém a disponibilização estará sujeita à demanda da APIS, podendo não ser utilizados todos os módulos conforme detalhado na planilha acima, resultando em faturamento / cobrança proporcional às funcionalidades efetivamente utilizadas.

1.4 O Contrato Administrativo oriundo deste processo de contratação terá vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme previsto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5 Demais informações e/ou eventuais dúvidas concernentes à forma de execução do objeto podem ser dirimidas junto ao Setor Administrativo da APIS, através do telefone (47) 3331-5812 ou do endereço eletrônico [administracao@cisamvi.sc.gov.br](mailto:administracao@cisamvi.sc.gov.br)

## 2. PRAZO

2.1 O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia em 18 de junho de 2024 e encerra em 20 de junho de 2024.

## 3. PROCEDIMENTO

3.1 Os eventuais interessados deverão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico [administracao@cisamvi.sc.gov.br](mailto:administracao@cisamvi.sc.gov.br) no prazo indicado no subitem 2.1.

3.2 As propostas deverão conter: o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, e-mail, valor unitário, e valor total com a quantidade estimada; e suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais.

3.3 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluída as entregas, os encargos sociais, despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais.

3.4 O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do prazo para envio.

3.5 Ao enviar proposta o proponente declara compreender que não está participando de uma Licitação, mas fornecendo proposta adicional para a aferição, por parte da APIS, da vantajosidade da escolha a ser contratada em Processo de Dispensa de Licitação.

## 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Será exigida como condição para contratação a apresentação da documentação referente às habilitações jurídica e fiscal, social e trabalhista, previstas nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 – não é necessário encaminhar a documentação junto à proposta, pois a comprovação das condições de habilitação serão exigidas apenas após a escolha do contratado pela APIS.

4.2 O prosseguimento do processo de contratação direta já iniciado não é condicionado à apresentação de propostas, podendo ser realizada a contratação mesmo que o prazo transcorra *in albis*.

4.3 A seleção da contratada não estará restrita àqueles que encaminharem suas propostas na forma

deste documento, podendo a Administração selecionar a proposta de terceiro alheio a este procedimento.

4.4 A divulgação da proposta selecionada como mais vantajosa far-se-á junto ao teor da autorização da Autoridade competente, a qual fará a indicação da Contratada nos termos do artigo 72, inciso VIII e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Blumenau – SC, 17 de junho de 2024.

VANESSA FERNANDA SCHMITT

Diretora Executiva

*[Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020]*

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/634fa2af-9e62-4638-a963-21a1d8ef11ac>.

Assinado eletronicamente por:

\* VANESSA FERNANDA SCHMITT (\*\*\*.188.129-\*\*)

em 17/06/2024 11:02:04 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/634fa2af-9e62-4638-a9e3-21a1d8ef11ac>



# TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

## SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de uso de *software* / Sistema Informatizado Gestão de Consórcio Público, do tipo *cloud computing* (em nuvem), com número de usuários ilimitado, incluindo ainda os serviços necessários à sua implantação (migração de dados e treinamento), atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados para atendimento de necessidades da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS, conforme demonstração sintética abaixo e demais especificações técnicas constantes deste Termo de Referência:

Item	Descrição / Especificações mínimas <sup>1</sup>	Unidade	Quantidade
<b>Implantação do sistema<sup>2</sup></b>			
1	Serviços de implantação do sistema, incluindo diagnóstico, migração de dados e treinamento inicial dos usuários em carga horária de 40 (quarenta) horas	Serviço	1
<b>Licenciamento Mensal – Módulos<sup>3</sup></b>			
2	Planejamento e Orçamento	Mês	6
3	Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	Mês	6
4	Pessoal e Folha de Pagamento	Mês	6
5	Segurança e Saúde do Servidor / Saúde Ocupacional	Mês	6
6	Compras, Licitações e Contratos	Mês	6
7	Patrimônio	Mês	6
8	Controle de Frota e Combustíveis	Mês	6
9	Portal de Serviços / Autoatendimento	Mês	6
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	Mês	6
<b>Serviços sob Demanda</b>			
11	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, pós implantação, não incluídas atividades de personalização e customização das funcionalidades do <i>software</i>	Hora	48
12	Serviços de personalização e customização do <i>software</i>	Hora	48
13	Serviços de mapeamento de processos (levantamento, desenho e integração do sistema aos processos de trabalho da APIS (tecnologia <i>workflow</i> ))	Hora	48

### 2. PRAZO

O Contrato Administrativo oriundo deste processo de contratação terá vigência até

<sup>1</sup> Não é obrigatório que os módulos apresentem a mesma nomenclatura ou sejam organizados na mesma ordem e conjunto dispostos no referencial acima, sendo obrigatório, apenas, que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste Termo de Referência.

<sup>2</sup> Caso a solução selecionada seja idêntica à solução já em uso pela APIS, os serviços de implantação não serão objeto do Contrato Administrativo a ser firmado.

<sup>3</sup> O Contrato Administrativo abrangerá todos os módulos, porém a disponibilização estará sujeita à demanda da APIS, podendo não ser utilizados todos os módulos conforme detalhado na planilha acima, resultando em faturamento / cobrança proporcional às funcionalidades efetivamente utilizadas.

31/12/2024, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme previsto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Justificativa

Diante do iminente encerramento do prazo de vigência do Contrato Administrativo que disciplina o licenciamento do Sistema Informatizado de Gestão atualmente em uso, firmado no bojo do Processo Administrativo Licitatório nº 155/2022 (em vigor até 07 de julho de 2024), e que estão em andamento os Estudos Técnicos Preliminares para contratação da ferramenta por meio de Pregão Eletrônico, tornou-se imperativa a deflagração de novo Processo de Dispensa de Licitação, com vistas a formalização de um novo instrumento contratual para licenciamento mensal de uso de *software* / Sistema Informatizado Gestão de Consórcio Público, garantindo assim a continuidade das operações da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS.

As especificações técnicas indicadas neste Termo de Referência foram reproduzidas a partir do Processo Administrativo Licitatório nº 52/2022 (com as devidas adequações para observância dos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021) por terem se mostrado adequadas aos entes participantes<sup>4</sup> do referido certame – que gize-se, são órgãos de natureza jurídica idêntica à APIS –, o que garante que a solução estará em conformidade com os requisitos legais e operacionais deste Consórcio Público. Neste contexto, importa considerar as seguintes circunstâncias:

**Eficiência e Eficácia Comprovadas:** A repetição das especificações de processos anteriores reflete a experiência e a adequação das soluções implementadas, visto que já demonstraram atender plenamente as necessidades operacionais de Consórcios Públicos (AGIR e CIAPS) e as exigências dos órgãos de controle.

**Economia de Tempo e Recursos:** Reutilizar especificações bem-sucedidas implica na racionalização de tempo e recursos, evitando a necessidade de desenvolver novos Termos de Referência, acelerando a implantação da nova solução.

**Padrões de Mercado:** As especificações utilizadas são alinhadas com os padrões de mercado, extraídas de editais anteriormente publicados e partem da premissa que a tecnologia de *cloud computing*, além de proporcionar acesso 24/7 a partir de qualquer dispositivo com conexão à *internet*, incluindo *tablets*, celulares, *notebooks* e *desktops*, com suporte para os mais diversos sistemas operacionais, também garante a segurança das informações, ao passo que realiza *backups* automáticos e de redundância, protegendo os dados contra perda e garantindo a continuidade do serviço.

Isto posto, e considerando ainda: *I* – os termos permissivos do artigo 75, inciso II, c/c §2º da Lei Federal nº 14.133/2021; *II* – que a contratação contemplará apenas o período remanescente para encerramento do exercício, isto é, o licenciamento mensal de uso de *software* / Sistema Informatizado Gestão de Consórcio Público será para apenas 6 (seis) meses, em virtude da iminente deflagração dos Processos Administrativos Licitatórios para contratação via Pregão Eletrônico; e *III* – que faz-se necessário que o processo de contratação e consequente implantação do novo sistema ocorra rapidamente, de forma a evitar a descontinuidades nos serviços prestados pela APIS, que atualmente atende as demandas dos seus 16 (dezesesseis) municípios consorciados, justificado está o manejo do Processo Administrativo Licitatório para contratação que ora se cogita por intermédio de Dispensa de Licitação.

<sup>4</sup> A participação das entidades Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS e Agência Intermunicipal de Regulação do Médio Vale do Itajaí – AGIR no Processo Administrativo Licitatório nº 52/2022 se deu por instrumento de convênio formalizado para realização de licitações compartilhadas pela APIS, em observância às melhores práticas de Governança Pública.

### 3.2 Planejamento

Outrossim, quanto à instrução dos processos de contratações públicas, cabe destacar o vaticinado pelo artigo 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021:

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; [...]*

Isto é, considerando que nos termos permissivos do dispositivo citado a obrigatoriedade recai somente sobre o documento de formalização de demanda (vide Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 071/2024), somado ao fato de que o objeto da presente contratação é classificado como um serviço comum e sua especificação é realizada de modo suficiente neste Termo de Referência, a ausência de Projeto Básico e Projeto Executivo, assim como de Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Análise de Riscos não pode traduzir-se em óbice ao prosseguimento do feito.

Ademais, cabe ponderar que em atenção ao princípio da eficiência e da proporcionalidade, as contratações de baixo valor não podem revestir-se de burocracias e formalidades excessivas que ultrapassariam seus benefícios e deturpariam seus objetivos.

Neste sentido, extrai-se da obra de Joel de Menezes Niebuhr<sup>5</sup>:

*É de notar que o inciso I do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021 prescreve como necessário o documento de formalização de demanda e, na sequência, antes de referir-se aos demais, ressalva que eles devem ser produzidos “conforme o caso”. No entanto, o inciso I do artigo 72 não esclarece em quais casos os demais documentos devem ou não ser produzidos.*

*Sabe-se que, em regra. Projetos básico e executivo são utilizados em obras e serviços de engenharia e termo de referência é empregado para os demais objetos que não de engenharia, por efeito do que eles são excludentes – ou se têm projetos básico e executivo ou se tem termo de referência. Essa é a regra, que, contudo, é ressalvada pelo § 3º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, cujo teor admite que a especificação de obras e serviço comuns de engenharia possa ser realizada por meio de “termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos”.*

*Em que pese isso, estudo técnico preliminar e análise de riscos podem, em tese, ser produzidos em qualquer caso, para qualquer objeto e contratação. A redação do inciso I do artigo 72 dá a entender, sob essa perspectiva, que estudo técnico preliminar e análise de riscos podem ser dispensados em casos de contratação direta, que a Administração Pública goza de competência discricionária para decidir produzi-los ou não. Isso faz sentido, porque não seria proporcional exigir estudo técnico preliminar e análise de riscos para contratações de pequena envergadura, como acontece, por exemplo, nos casos das dispensas dos incisos I e II do artigo 75.*

Isto posto, por tratar-se de contratação de objeto comum e de reduzido montante financeiro, e não se tratando, ainda, de obra ou serviço de engenharia, encontra-se devidamente justificada a dispensa da elaboração dos referidos documentos para a contratação dos serviços especializados de Tecnologia da Informação, mediante licenciamento de *software* de Sistema Informatizado de Gestão de Consórcio Público.

Ao arremate, urge destacar que embora a APIS não conte com Plano de Contratações Anual, a contratação dos serviços indicados faz-se imprescindível para funcionamento deste Consórcio Público e, por conseguinte, indispensável para prestação dos serviços colocados à disposição dos entes

<sup>5</sup> NIEBUHR, Joel de Menezes. *Licitação pública e contrato administrativo*. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023. p. 129.

consorciados.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

### Módulos do Sistema

A fim de atender adequadamente as demandas da APIS e atender às exigências da legislação, o *software* / Sistema Informatizado de Gestão de Consórcio Público deverá ser subdivido em Módulos de Programa, não sendo obrigatório que o sistema ofertado utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos proposta neste instrumento, sendo necessário, apenas, que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamento constantes neste Termo de Referência, e cuja verificação se dará em Prova de Conceito – *Proof of Concept* (PoC) a ser agendada antes da formalização do Contrato Administrativo.

### 4.1 Planejamento e Orçamento

#### Plano Plurianual

1. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
2. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
3. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
4. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
5. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
6. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
7. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
8. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
9. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
10. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
11. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
12. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
13. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
14. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;



15. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;

16. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;

17. Emitir os relatórios consolidando trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas / Demonstrativo das Despesa / Meta Financeira / Meta Física por Programa e Ação / Programas / Programas Detalhados / Anexo PPA Analítico / Anexo PPA Sintético / Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro / Receita por Ano / Receita Global;

18. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

19. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

20. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (artigo 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;

21. Emitir os demonstrativos de aplicação em pessoal com os respectivos percentuais de aplicação.

#### Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO

22. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;

23. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

24. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

25. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

26. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;

27. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

28. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

29. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

30. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

31. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

32. Emitir os relatórios gerenciais com valor orçado atualizado até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas / Demonstrativo das Despesas / Programas de Trabalho;

33. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

34. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

35. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

36. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

37. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

38. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

#### Lei Orçamentária Anual – LOA

39. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

40. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;

41. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;

42. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

43. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;

44. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;

45. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;

46. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada;

47. Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.

48. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;

49. Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.

50. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

51. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

52. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

53. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;

54. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

55. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

56. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
57. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
58. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
59. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
60. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
61. Cadastrar cronograma mensal de desembolso;
62. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
63. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
64. Bloqueando o valor, na dotação a ser anulada, ao lançar a alteração no sistema, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando redigitação; desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;
65. Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
66. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
67. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
68. Permitir a impressão do decreto para suplementação;
69. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;
70. Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
71. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
72. Permitir liberação dos valores contingenciados;
73. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do contratante para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
74. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais;
75. Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público;
76. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, artigo 5º, inciso II.

## 4.2 Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;
3. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
4. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
5. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
6. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;
7. Permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de sub-empenhos, não permitindo que seja gerado um sub-empenho sobre um empenho global que já possua liquidação;
8. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;
10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
11. Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
12. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
13. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
14. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
15. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando realizada a respectiva prestação de contas;
16. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
17. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
18. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc.);
19. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas;

20. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

21. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;

22. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir a desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos;

23. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;

24. Possuir total integração com os sistemas de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações, permitindo consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;

25. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;

26. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

27. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;

28. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extra orçamentária, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

29. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;

30. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;

31. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

32. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

33. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

34. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;

35. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;

36. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

37. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota DANFE-e a consulta da nota no site da Receita Federal;

38. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;

39. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

40. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;

41. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;

42. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

43. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;

44. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos consolidado;

45. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

46. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

47. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar;

48. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;

49. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

50. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

51. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

52. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência: Anexo 01 – Demonstrativo de Receitas e Despesas por Categoria Econômica / Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função) / Anexo 2 – Despesas por Categoria Econômica (elemento) / Anexo 2 – Despesas por Categoria Econômica (ação) / Anexo 2 – Despesas por Categoria Econômica (órgão) / Anexo 2 – Despesas por Categoria Econômica (Órgão e Unidade) / Anexo 2 – Despesa por Unidade Orçamentária segundo a Categoria Econômica / Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade / Anexo 7 – Programa. de trabalho (Função/Subfunção/Programa/Atividade) / Anexo 8 – Despesa Por Função/Subfunção/Programa/Vínculo / Anexo 9 – Despesa por órgão e função;

53. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

54. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática;

55. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse;

56. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

57. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

58. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

59. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;

60. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

61. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

62. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;

63. Possuir cadastro de despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir;

64. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

65. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

66. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;

67. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

68. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

69. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

70. Possuir rotina gerencial da dívida, onde sejam demonstradas as dívidas cadastradas e suas contas contábeis para lançamento. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados a dívida e as receitas já recebidas;

71. Permitir incluir anexos no cadastro da dívida fundada;

72. Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;

73. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

74. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;

75. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;

76. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

77. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

78. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

79. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

80. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

81. Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;

82. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrevê-los em restos a pagar;

83. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

84. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

85. Permitir cópia das notas extra-orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

86. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;

87. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

88. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a crédito e a diferença;

89. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

90. Emitir Livro Razão com termo de abertura e encerramento, devendo ser possível a emissão do Livro Razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

91. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumido por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

92. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superavit por fonte;

93. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;



94. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor.

#### Financeiro

95. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

96. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

97. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

98. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;

99. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;

100. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

101. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

102. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;

103. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

104. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;

105. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

106. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

107. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

108. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

109. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;

110. Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

111. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

112. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

113. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

114. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão de diárias;

115. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;

116. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;

117. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;

118. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;

119. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

120. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade e efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

121. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo *software*;

122. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

123. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;

124. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

125. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;

126. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;

127. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;

128. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;

129. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;

130. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

131. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;

132. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;

133. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;

134. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;

135. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;

136. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;

137. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

138. Permitir a conciliação de forma parcial: a medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

139. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;

140. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;

141. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;

142. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;

143. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

144. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

145. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;

146. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;

147. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;

148. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;

149. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

150. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação / fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;

151. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

152. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital;

153. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

### Prestação de Contas

154. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão: Anexo I - Balanço Orçamentário / Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção / Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida / Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal / Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão / Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital / Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores / Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos / Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

155. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão: Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal / Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL / Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores / Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito / Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa / Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

156. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios: Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei Federal nº 4.320/64) / Anexo 11 - Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada / Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei Federal nº 4.320/64) / Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei Federal nº 4.320/64, artigo103) / Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei Federal nº 4.320/64, artigo105) / Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei Federal nº 4.320/64) / Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei Federal nº 4.320/64) / Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei Federal nº 4.320/64) / Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa;

157. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;

158. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF: Cronograma de Desembolso - Por Modalidade e Unidade / Meta do Resultado Primário / Metas Arrecadação de Receita / Programação Financeira da Receita / Receitas por Destinação de Recursos;

159. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;

160. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a Lei Federal nº 9.452/97;

161. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

162. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no *software* antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;

163. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI: Balanço Patrimonial / Receitas Orçamentárias / Despesa Orçamentária - Por Elemento / Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção / Restos a Pagar – Despesa Orçamentária Por Elemento / Restos a Pagar – Despesa Orçamentária Por Função/Subfunção / Demonstrativo das Variações Patrimoniais / Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

164. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

165. Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período;

166. Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA

167. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);

168. Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada;

169. Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfunção de governo. Deve ser permitido o rateio de valores;

170. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE, sendo que na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;

171. Possuir relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;

172. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;

173. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;

174. Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no *software* antes de gerar os arquivos para o TCE do Estado;

175. Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado;

176. Gerar arquivos para a DIRF;

177. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no Portal da Transparência.

#### **4.3 Pessoal e Folha de Pagamento**

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade;

2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos;

3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais;

4. Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas;

5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, salário base, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas;

6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data término de contrato;

7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de

renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;

8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade;

9. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio;

10. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção;

11. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite;

12. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final;

13. Possuir validação de número do CPF e número do PIS;

14. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar);

15. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto;

16. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF;

17. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas;

18. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento;

19. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário;

20. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime;

21. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo:

dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo;

22. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias;

23. Possuir relatório detalhado de períodos aquisitivos de férias, contendo os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda relacionar os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia;

24. Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão gráfica;

25. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado;

26. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio;

27. Possuir rotina de períodos aquisitivos de licença prêmio de funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo;

28. Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;

29. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria;

30. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme *layout* exigido pelo INSS;

31. Possuir rotina para emissão de relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, devendo utilizar os índices de atualização importados da Previdência Social;

32. Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário;

33. Possuir rotina para realizar reajuste salarial dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados;

34. Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos;

35. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento;

36. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme *layout* próprio da contratada;

37. Possuir *web service* para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme *layout* próprio da contratada;

38. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte;

39. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário;

40. Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada este lançamento;

41. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário;

42. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade;

43. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento;

44. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação;

45. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento;

46. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano;

47. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão;

48. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios;

49. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas;

50. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no



mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário;

51. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda;

52. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente;

53. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;

54. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula;

55. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento;

56. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF;

57. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime;

58. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência;

59. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS);

60. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações;

61. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal;

62. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF;

63. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta;

64. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho;

65. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários;

66. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos;

67. Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais;

68. Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal;

69. Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário, e detalhes para desconto em folha de pagamento, devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final;

70. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário;

71. Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia;

72. Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários;

73. Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário;

74. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos;

75. Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS;

76. Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo assume a vaga;

77. Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica;

78. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas;

79. Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo;

80. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos;

81. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização;

82. Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha;

83. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo;

84. Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente

gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário;

85. Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados;

86. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF;

87. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via *e-mail* uma notificação informando que foi cálculo de férias para o funcionário subordinado;

88. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos;

89. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme *layout* próprio da contratada;

90. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme *layout* próprio da contratada;

91. Permitir configurar restrição de acesso (*login*) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema;

92. Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal;

93. Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento;

94. Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência;

95. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito;

96. Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão gráfica;

97. Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade;

98. Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário;

99. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário;

100. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado;

101. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada;

102. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada;

103. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao

CAGED para importação no *software* do Ministério do Trabalho;

104. Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;

105. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS;

106. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF;

107. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda;

108. Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade;

109. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP;

110. Possuir rotina para gerar o arquivo para GRRF;

111. Permitir a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do estado;

112. Possuir rotina para exportar os arquivos (ativos, aposentados e pensionistas) de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência;

113. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos;

114. Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD;

115. Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações;

116. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do e-Social;

117. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no e-Social, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção;

118. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do e-Social quando o mesmo entrar em vigor;

119. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do e-Social, de forma totalmente independente da produção;

120. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo;

121. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do e-Social através de qualquer computador por usuário autorizado;

122. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente;

123. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;

124. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por SETOR/DEPTO, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico;

125. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico;

126. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

#### **4.4 Segurança e Saúde do Servidor / Saúde Ocupacional**

1. Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos;

2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico;

3. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente;

4. Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações;

5. Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições;

6. Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional;

7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem;

8. Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos;

9. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID;

10. Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade;

11. Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento;

12. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão;

13. Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução;

14. Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário,

responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado;

15. Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema;

16. Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes;

17. Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA;

18. Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT;

19. Possuir rotinas para cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação;

20. Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde;

21. Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto;

22. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo;

23. Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho;

24. Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição;

25. Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação;

26. Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega;

27. Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência;

28. Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam;

29. Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de

propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam;

30. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas;

31. Possuir rotina para cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão;

32. Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão;

33. Possuir rotina para cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual;

34. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO;

35. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento;

36. Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado;

37. Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário;

38. Permitir emissão da CAT conforme *layout* padronizado no INSS;

39. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT;

40. Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data;

41. Permitir configurar envio de *e-mail* automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final;

42. Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes;

43. Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade;

44. Possuir rotina de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas,

prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação;

45. Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas;

46. Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento;

47. Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente;

48. Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos;

49. Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular;

50. Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade;

51. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas;

52. Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias;

53. Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

#### **4.5 Compras, Licitações e Contratos**

1. Possuir plena conformidade com a Nova Lei de Licitações – Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o cadastro de todas as modalidades e procedimentos auxiliares previstos, com relacionamento do fundamento legal que embasa o modelo adotado;

2. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida;

3. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;

4. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;

5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do



Governo Federal) e com marcas pré-aprovadas;

6. Permitir anexar imagens de referência para os produtos;
7. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;
8. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;
9. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;
10. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por *e-mail* automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto;
11. Permitir o cadastramento dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Comissões na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, informando as resoluções, portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;
12. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de Documentos de Formalização de Demanda, Requisições de Compra, e Planilhas de Preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado na Nova Lei de Licitações;
13. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;
14. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;
15. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (*workflow*), onde todas as etapas deverão estar de acordo com as exigências legais da Lei Federal nº 14.133/2021. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável / inexigível, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema, e o *workflow* poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada;
16. Em cada fase do *workflow* dos processos licitatórios deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do usuário;
17. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital, como por exemplo cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: .png, .bmp, .jpg, .gif, .doc, .docx, .txt, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .rar;
18. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;
19. De acordo com as etapas do processo licitatório ou dispensável / inexigível, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;
20. Permitir o registro de pareceres contábil, jurídico e/ou técnico no workflow do licitatório ou dispensável / inexigível, bem como sua impressão;

21. Registrar a interposição de recursos ou impugnações ao processo licitatório, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

22. Registrar anulação e/ou revogação do processo licitatório ou dispensável / inexigível, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

23. Para as licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro;

24. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances;

25. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar nº 123/2006;

26. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;

27. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total, bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;

28. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;

29. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;

30. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo;

31. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da Ordem de Compra;

32. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;

33. Permitir relacionar determinada comissão com determinado processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação;

34. Possibilitar o cadastro de publicações correlatas a cada processo licitatório ou dispensável / inexigível, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

35. Permitir realizar a indicação de tantos recursos orçamentários quanto necessários para cada processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária, assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada;

36. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de

quantidades, preço e fornecedores, quando necessário;

37. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

38. Permitir realizar duplicidade/cópia de processo licitatório ou dispensável / inexigível já realizado pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;

39. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;

40. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;

41. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;

42. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

43. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

44. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;

45. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;

46. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (.pdf, .html, .doc e .xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;

47. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema;

48. Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente, através de agendamento, ou mediante comandos específicos;

49. Permitir exportar arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente;

50. Controlar a situação de cada Processo de Licitação (se aberto, anulado total ou parcial,

cancelado, homologado parcial ou total, deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado);

51. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente;

52. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;

53. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas;

54. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

55. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;

56. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;

57. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra;

58. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização;

59. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;

60. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do artigo 1º da Lei Federal nº 9.755/1998;

61. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;

62. Permitir que os processos possam ser definidos como Intenção de Registro de Preço, tornando assim seus itens disponíveis para Requisição de intenção;

63. Permitir registro de prazo para que os municípios consorciados registrem suas Requisições de Intenção;

64. Permitir que com base nos itens pré-definidos na Intenção de Registro de Preços, os municípios consorciados possam definir a quantidade desejada através da Requisição de Intenção;

65. Permitir que através dos itens da Requisição de Intenção o consórcio possa gerar o quantitativo dos itens do processo, e também já tenha a definição de quantidade do item x município através do vínculo com o centro de custos específico do município;

66. Permitir o cadastro dos contratos, vinculados ou não a processo licitatório ou dispensável / inexigível, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;

67. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex.: Lei Federal nº 14.133/2021.

68. Emitir alerta de término de vigência de contratos;

69. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação,

disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;

70. Possuir integração através de *web-service* com o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas);

71. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor;

72. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

73. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

74. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;

75. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, além de alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei de Licitações;

76. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado *e-mails* aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;

77. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;

78. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;

79. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

80. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações;

81. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão;

82. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;

83. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

84. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;

85. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;

86. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa / fornecedor;

87. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;

88. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;

89. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;

90. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;

91. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;

92. Após homologado o processo licitatório, disponibilizar através de Portal de Serviços / Autoatendimento a Ata de Registro de Preço, onde através de acesso específico o fornecedor possa realizar seu download, bem como sua assinatura digital;

93. Enviar notificação ao fornecedor, via sistema, *e-mail* e aplicativo, sempre que disponibilizada uma nova ata para assinatura;

94. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas;

95. Permitir a emissão da Ordem de Compra ou Serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;

96. Ao emitir a Ordem de Compra ou Serviços, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas;

97. Possibilitar o parcelamento de uma Ordem de Compra ou Serviços global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;

98. Possibilitar alteração de dados da Ordem de Compra ou Serviços, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;

99. Permitir a realização do estorno da Ordem de Compra ou Serviços, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma Ordem de Compra ou Serviços automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a Ordem de Compra ou Serviços;

100. Permitir informar dados referente retenção na Ordem de Compra ou Serviços;

101. Permitir registrar dado referente ao desconto, na Ordem de Compra ou Serviços;

102. Possibilitar a identificação se os produtos da Ordem de Compra ou Serviços terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;

103. Não permitir efetuar emissão de Ordem de Compra ou Serviços de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;

104. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da Ordem de Compra ou Serviços, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo;

105. Possibilitar, na consulta da Ordem de Compra ou Serviços, emitir um extrato de movimentação;

106. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de Ordem de Compra ou Serviços, ou contrato;

107. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos

contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;

108. Possibilitar a definição de Forma de acondicionamento dos itens, de acordo com padrões de embalagem do fornecedor, controlando os quantitativos dos Pedidos de Fornecimento;

109. Permitir que o usuário do consórcio registre o recebimento da Ata de Registro de Preço assinada, liberando assim os itens do fornecedor para que os municípios possam registrar os Pedidos de Fornecimento;

110. Permitir aos municípios realizarem Pedidos de Fornecimento, buscando todos os itens disponíveis para Fornecimento, independente do Processo Licitatório ou fornecedor;

111. Permitir o registro de um ou mais empenhos do município no Pedido de Fornecimento, possibilitando o anexo do mesmo, gerando automaticamente após a inclusão dos dados as Autorizações de Fornecimento correspondentes, separadas por fornecedor e Processo Licitatório;

112. Enviar notificação aos fornecedores, via sistema, *e-mail* e aplicativo, de que existem novas Autorizações de Fornecimento para ele;

113. As notificações por *e-mail* deverão ser agrupadas por dia e fornecedor, gerando um único e-mail diário listando todas as Autorizações em aberto para o fornecedor, de forma a evitar o envio múltiplo de *e-mails* e sua possível identificação como *spam*;

114. Permitir que o fornecedor, através de acesso específico ao portal do consórcio, possa visualizar suas Autorizações de Fornecimento, bem como possa vincular a ela Nota Fiscal de atendimento a mesma, permitindo inclusive realizar o upload do documento da nota fiscal (DANFE), para posterior acompanhamento do município e do consórcio;

115. Permitir ao município realizar o controle de fornecimento das Autorizações de Fornecimento geradas, podendo registrar o recebimento de quantitativo por item da Autorização de Fornecimento;

116. Permitir ao município, após o registro de entrega de todos os itens da Autorização de Fornecimento, liquidar a mesma, gerando automaticamente após a liquidação documento para pagamento da quantia referente aos itens entregues pelo município em favor da APIS);

117. Gerar Ordem de Compra ou Serviços através da Autorização de Fornecimento, permitindo assim seu empenhamento de forma automática pelo consórcio;

118. Permitir o registro de estornos de quantidades determinadas de itens nas Autorizações de Fornecimento, devendo a quantidade estornada retornar ao quantitativo disponível para compra pelo município;

119. Permitir o cancelamento de Autorizações de Fornecimento, desde que não haja notas fiscais inseridas pelo fornecedor ou recebimentos informados pelo município solicitante, devendo a quantidade solicitada para cada item retornar ao quantitativo disponível para compra pelo município;

110. Permitir o registro de “prorrogação do prazo de entrega”, de maneira que os usuários do município solicitante possam registrar eventual novo prazo de entrega concedido, de forma que seja interrompida a contagem de dias em atraso e a Autorização de Fornecimento não conste mais como atrasada, apenas para o caso de o novo prazo concedido não ter sido igualmente observado pelo fornecedor;

111. Permitir o registro de “desconto” em Autorização de Fornecimento específica, de maneira que os usuários, em qualquer nível de acesso, possam registrar eventual desconto concedido (data, descrição e valor), não devendo ser vinculado aos itens e/ou quantitativos;

112. Gerar aviso ao fornecedor, via *e-mail* e sistema, de forma automática, quando o mesmo ultrapassar o prazo de entrega, após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme determinado

no Processo Licitatório, uma vez que o município não tenha registrado recebimento da mesma;

113. Permitir o registro de suspensão e cancelamento de itens do processo de compra, gerando relatório/boletim constando a rotina, o item, a descrição do motivo, nome do usuário, data e hora da realização do comando, imediatamente após a finalização da rotina;

114. Permitir que os usuários com nível de acesso específico possam remanejar os quantitativos de determinado item de um município consorciado para outro;

115. Permitir que após homologado o Processo Licitatório seja possível alterar as características de marca e acondicionamento do produto, conceder reequilíbrio econômico-financeiro e alterar o fornecedor;

116. Permitir a impressão de Autorizações de Fornecimento em lote, sendo permitido neste caso que seja gerado um único arquivo .pdf com as Autorizações de Fornecimento selecionadas para envio para impressão uma única vez;

117. Permitir que sejam sinalizadas como pagas Autorizações de Fornecimento em lote;

118. Possuir controle no sistema de modo que cada município possa acompanhar suas Requisições de Intenção, bem como seus Pedidos de Fornecimento e Autorizações, de forma independente, visualizando apenas suas informações;

119. Possuir relatório que tenha os dados do saldo dos itens por Ata de Registro de Preço, por município;

120. Possuir relatório de acompanhamento das situações das Autorizações de Fornecimento e seus itens;

121. Possuir relatório por meio de planilha que mostre os dados das autorizações de fornecimento, bem como permita a utilização de filtros com todos os dados presentes;

122. Possuir relatório de consumo de itens por município consorciado em série histórica, sendo gerado a partir apenas da seleção do item e do município consorciado;

123. Permitir a emissão de relatório dos gastos das dispensas em razão do valor (compras diretas) fundamentadas no artigo 75, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

124. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela legislação (artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

125. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.6 Patrimônio**

1. Possibilitar o Registros de inventários de bens;

2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras;

3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;

4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos



produtos, fornecedor, valor e conta contábil;

5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;

6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;

7. Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos;

8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição;

9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral;

10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;

11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;

12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;

13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas;

14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual;

15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;

16. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;

17. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;

18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;

19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;

20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;

21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);

22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;

23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;

24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;

25. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos);
26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;
27. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;
28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
29. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;
30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição;
32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;
33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial;
34. Ter integração com os módulos contábeis, de compras e frotas;
35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;
36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;
37. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;
38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;
39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;
40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;
41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo;
42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo;
43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;
44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

#### 4.7 Controle de Frota e Combustíveis

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro;
2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;
3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.;
4. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria;
5. Permitir lançamento e emissão de Autorização de Abastecimento;
6. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;
7. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
8. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos;
9. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
10. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes;
11. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: .png, .bmp, .jpg, .gif, .doc, .docx, .txt, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .pdf, .odt, .ods, .dwtg;
12. Possibilitar a emissão/impressão de Autorizações de Abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;
13. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento;
14. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;
15. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação;
16. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa;
17. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;
18. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas);
19. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento;
20. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);
21. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento;

22. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário;
23. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada;
24. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;
25. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
26. Permitir o cadastro de rotas para os veículos, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo;
27. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas;
28. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido;
29. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros;
30. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;
31. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro;
32. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade);
33. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH;
34. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador;
35. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;
36. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;
37. Permitir o cadastro de períodos de utilização dos veículos, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos;
38. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação;
39. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos;
40. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;
41. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão;
42. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;
43. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

#### 4.8 Portal de Serviços / Autoatendimento

1. Possibilitar que na emissão de processos digitais, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil;
2. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado;
3. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2011;
4. Possibilitar que em serviços de emissão de processo digital possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita;
5. O portal de autoatendimento deverá dispor de *layout* responsivo, se adaptando a dispositivos móveis.
6. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais e processos de fluxo dinâmico, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos ou readequações ao processo;
7. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado no portal de autoatendimento e aplicativo;
8. Possibilitar que os usuários internos e externos possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como *e-mail*, conforme parametrização;
9. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade;
10. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote;
11. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;
12. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores;
13. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra;
14. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
15. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data;

16. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos;

17. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ;

18. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão;

19. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias;

20. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos;

21. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda;

22. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão;

23. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço;

24. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários;

25. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.;

26. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento;

27. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários;

28. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários;

29. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência;

30. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade;

31. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado;

32. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos;

33. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços;

34. Possuir *gadget* para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela Gerenciamento;

35. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem *login*.

36. Possibilitar a exibição de boxes indicativas para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais;

37. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo;

38. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso;

39. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal;

40. Exibir dados de endereço e contato da entidade;

41. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços;

42. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e Libras;

43. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de *pop-up*;

44. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem *login*, garantindo a segurança das informações;

45. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei Federal nº 13.460/2017;

46. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei Federal nº 13.460/2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens: Satisfação com o serviço prestado / Qualidade do atendimento / Cumprimento de prazos e compromissos;

47. Permitir que o cidadão, ao avaliar os serviços disponíveis a ele, possa adicionar um comentário;

48. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

#### **4.9 Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação**

1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;

2. Atender aos anexos da Lei Federal nº 9.755/1998 do TCU;

3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

4. Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações;

5. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na Lei Federal nº 9.755/1998;

6. Consultar os recursos recebidos;

7. Publicar balanço consolidado das contas e repasse de verbas públicas;

8. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);

9. Permitir publicar compras mensais realizadas, considerando os processos licitatórios;

10. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

11. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e

funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;

12. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
13. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
14. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
15. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão;
16. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
17. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
18. Consultar funcionários por tipo de contrato;
19. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
20. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
21. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
22. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
23. Consultar informações com filtro de período;
24. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
25. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
26. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
27. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
28. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
29. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
30. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
31. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar .pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado;
32. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações;
33. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
34. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
35. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
36. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas;
37. Consultar processos licitatórios por categorias;



38. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade;
39. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
40. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
41. Criar modelos de arquivos (*templates*), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
42. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
43. Gerar relatório que retorne a quantidade de acessos as consultas;
44. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso;
45. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal;
46. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas;
47. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas;
48. Possibilitar cadastrar sugestões nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados;
49. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência;
50. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações;
51. Disponibilizar em local de fácil acesso, *link* para acessar e registrar acesso à informação.

#### **4.10 Características Gerais do Sistema - Especificações mínimas do padrão tecnológico e de segurança do Sistema**

##### **4.10.1 Segurança e a alta disponibilidade do sistema**

1. Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
2. Possuir *firewall* de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
3. Além do *firewall* de borda, é necessário também o fornecimento de *firewall* interno, disponível exclusivamente para a APIS a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual exclusiva, garantindo assim isolamento necessário dos eventuais demais clientes da Contratada;
4. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo *SQL Injection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
5. A fim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/sub-domínio exclusivo da APIS, deverá a Contratada disponibilizar 1 IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;

6. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o *software* é autêntico e que as informações são criptografadas, com validação realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da Contratada;

7. A Contratada deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado, bem como as licenças para APIS, caso seja necessário;

8. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias de Segurança” de todos os dados, de forma *on-line* - com o Banco de Dados em utilização;

9. A Contratada deverá fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados (*backup*), a ser realizado por colaborador expressamente autorizado e indicado pela APIS, e que detenha conhecimento técnico.

#### 4.10.2 Características Gerais

1. Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a legislação vigente (leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, adequando-se sempre que for necessário;

2. Ser projetado e desenvolvido para rodar em ambiente *web*, isto é, que o tráfego de dados entre o cliente e o servidor deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, de forma a consumir menos *link* de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada *Front-End*;

3. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, do tipo *desktop* cliente-servidor (2 camadas), emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios, como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro;

4. O Sistema deve ser desenvolvido em linguagem para funcionamento pela *internet* (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via *internet*);

5. O Sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: *Internet Explorer* (versão 11 ou superior), *Firefox* (versão 70 ou superior), *Chrome* (versão 70 ou superior), *Microsoft Edge* (versão 80 ou superior) e *Safari* (versão 10 ou superior);

6. Possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de múltiplas janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;

7. Permitir na estrutura múltiplas janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

8. Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio sistema, finalizar sessões, enviar mensagem interna no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s), e consultar sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão / Data da Última requisição / Código e nome do usuário (quando sessão logada) / Tempo total da sessão / Endereço IP da estação de trabalho;

9. Possibilitar ao administrador local que este gere os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do sistema;

10. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo logs de ações realizadas no sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo); logs de operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.) e logs de autenticação

de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);

11. Todas as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, devem disponibilizar os seguintes recursos aos usuários:

- a) informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- b) disponibilizar diversos operadores de consulta: menor ou igual, maior ou igual, igual, contém, não contém, contido em, não contido em, inicia com, termina com, e entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
- c) os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
- d) realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;
- e) realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
- f) recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
- g) permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas.;
- h) impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .html, .xml, .csv e .txt. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;
- i) permitir que o usuário retorne a consulta em seu estado original (*default*);
- j) permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta;

12. Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:

- a) a cada execução os *logs* devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
- b) emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;
- c) executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em *background*, no servidor), e quando em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;

13. Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao

Banco de Dados;

14. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (*Front-End*), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

15. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças;

16. O sistema deverá fornecer ferramenta de Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo, devendo ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados: cadastro de pessoas/ textos jurídicos - leis, portarias, decretos entre outros; centros de custo / organogramas / entidades / bancos e agências / tributos / moedas / endereços – cidades, bairros, logradouros / produtos / assinantes de relatórios legais / CBO;

17. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

18. Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

19. Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

20. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

21. Não será permitido a contratante ou terceiros acessos ao SGBD e Banco de Dados durante a vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, ainda que por cópias, ou *backup*, sem anuência expressa da Contratada desenvolvedora, sob pena de violação da Lei de Direitos Autorais e Lei de Proteção aos Direitos de *Software*, ao qual a Contratante será objetivamente responsabilizada civil e penalmente em caso de violação;

22. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .html, .xml, .csv e .txt;

23. O sistema deverá dispor de gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como operacional e gerencial, consulta de pessoas e endereços, manutenção de pessoas, processo digital gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;
- b) utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário

nas telas do sistema;

- c) gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;
- d) garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou *hash* padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;
- e) definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e login único Gov.Br;
- f) permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do login único Gov.Br;

24. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado;

25. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

26. O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

- a) permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;
- b) permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;
- c) permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;
- d) permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
- e) permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;

27. Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:

- a) definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;
- b) exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;
- c) solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;
- d) limitar e liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;
- e) permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);
- f) permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou

excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema;

28. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

29. Manter *log* de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:

- a) o tipo da operação realizada;
- b) a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
- c) a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
- d) identificação do usuário;
- e) tabela alterada;
- f) operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
- g) os dados incluídos, alterados ou excluídos;

30. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

31. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

32. Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);

33. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

34. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

35. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: nome da cidade, nome do estado, sigla do estado, CEP, código DNE, código da Receita Federal e código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas;

36. Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características mínimas:

- a) permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
- b) permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
- c) permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
- d) permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: texto, numérico, data, valor, lista, hora, e campo texto formatado;

- e) a opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;
- f) a opção texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, telefone e *e-mail*;
- g) permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;
- h) permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;
- i) permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo .pdf ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada;

37. O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados Digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
- b) permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;
- c) permitir que o usuário crie um certificado digital auto-assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo avançada, conforme Lei Federal nº 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;
- d) realizar controle de vencimento de certificados no repositório, notificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;
- e) registrar em *log* exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso;

38. Permitir o uso de Assinatura Digital na modalidade Qualificada (conforme Lei Federal nº 14.063/2020) em procedimentos como login no sistema e atividades relacionadas a usuários externos;

39. Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei Federal nº 14.063/2020) para assinatura de documentos digitais diversos, após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido, e pareceres;

40. Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

41. Permitir a solicitação de assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

- a) permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);
- b) permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

42. O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

- a) permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre o documento .pdf assinado;
- b) exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;
- c) permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;
- d) listar os certificados do usuário antes da assinatura, com data de expiração de cada um, para que ele possa escolher por intermédio de qual concluirá ação;
- e) a ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação *web*, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;
- f) a ação de assinatura digital deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote), possibilitando ao usuário que saiba exatamente do que se trata e o que ele está assinando;
- g) Todo documento .pdf assinado digitalmente deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em *QR Code* para poder fazê-lo através de leitura pelo *smartphone*;

43. Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

- a) emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- b) permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução;
- c) controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
- d) possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- e) manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e ID do relatório emitido;
- f) consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;

44. Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

- a) Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé contendo brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade, com possibilidade de configurar marca d’água através do *upload* de imagem;
- b) editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/*QR Codes*, etc. A edição avançada



de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;

- c) permitir que novos *layouts* sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo serem criados com base em cópia de *layout* já existente, sejam eles padrões ou não;
- d) definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;
- e) permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada, permitindo restaurar uma versão anterior se necessário;

45. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de *workflow*, com as seguintes características mínimas:

- a) deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
- b) permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
- c) permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
- d) a ferramenta de *workflow*, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
- e) permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
- f) registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no *workflow*, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra;

46. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:

- a) conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
- b) possuir inventário dos tratamentos de dados pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;
- c) permitir que a entidade mapeie e cadastre outros tratamentos de dados pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;
- d) dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no *software* de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);
- e) permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade,

com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

f) O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público, sendo que nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;

g) permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

h) permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

i) solicitar, no primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), a visualização das políticas de uso do sistema, incluindo política de tratamento de *cookies* e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

j) Deverá dispor de *web service* para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado tratamento de dados mapeado;

47. Permitir realizar a impressão de documentos diretamente por dispositivo móvel (*smartphone* e/ou *tablet*), por meio de impressoras do tipo térmicas *bluetooth*, devendo o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A licença fornecida deve contemplar número ilimitado de usuários, sem a necessidade de a APIS adquirir licenças adicionais durante o prazo de vigência contratual.

### 5.1 Implantação do Sistema

O prazo para implantação do sistema é de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato Administrativo, e deverá observar os seguintes critérios:

a) A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários, com vistas à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela APIS e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos para formatação de sua proposta;

b) A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas já em uso são de responsabilidade da Contratada, com disponibilização dos mesmos pela Contratante para uso;

c) A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos;

d) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da APIS, com suporte da empresa provedora do sistema;

e) Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados: informações pertinentes ao exercício corrente nas áreas contábil, orçamentária e financeira; informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos; informações históricas acerca da área de recursos humanos;

f) Na implantação deverão ser cumpridas, quando couberem, as etapas de: adequação de relatórios, telas, *layout* e logotipos; configuração inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela APIS e ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;

g) A migração das informações da APIS, até a data de execução desta fase, é de responsabilidade de cada empresa fornecedora dos *softwares* já utilizados, cabendo a APIS a disponibilização dos *backups* em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

h) A APIS não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a Contratada, devendo a migração ser realizada a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida, sendo que as atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da APIS com a orientação da equipe de migração de dados da Contratada;

i) A APIS poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse;

j) A Contratada deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração, não podendo ocorrer qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança;

k) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos de implantação que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

l) A Contratada e os membros da sua equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, respondendo contratual e legalmente pela quebra do sigilo, inclusive após o término da vigência do Contrato Administrativo a ser firmado;

m) O treinamento inicial dos usuários, com carga horária de 40 (quarenta) horas, deverá ser realizado durante o prazo de implantação do sistema, e deverá capacitar todos os servidores indicados pela APIS para plena operacionalização das ferramentas do *software*, abrangendo os níveis funcional e gerencial;

n) A Contratada deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato Administrativo, o Plano de Treinamento que deverá conter os seguintes requisitos mínimos: nome e objetivo de cada módulo de treinamento; conteúdo programático e conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;

o) O treinamento deverá ser realizado na modalidade presencial, na sede da APIS;

p) Ao final do treinamento inicial a Contratada deverá fornecer Certificado de Participação aos servidores que tiverem presença de 75% da carga horária prevista;

q) O treinamento de novos usuários, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como treinamento inicial/ de implantação e será faturado a parte, mediante aprovação de orçamento previamente aprovado pela APIS.

## 5.2 Datacenter

A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de *datacenter* para atendimento das necessidades da APIS e de acordo com o desempenho do sistema ofertado, observando:

- a) A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da Contratada de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.
- b) O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de *link* da entidade. Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o prestador de serviços deverá indenizar a APIS pelos custos de aumento de *link* necessário para que sua solução opere, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital.
- c) A proponente deverá considerar, ao efetivar sua proposta, alocação mínima de espaço e disco (*link*, processador, memória, HD – banco de dados, HD – *backup*, HD – imagens e arquivos) para plena e completa operacionalização de todos os módulos.
- d) A Contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios extensos, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos.
- e) As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo devem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.
- f) Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: *links* de *internet* redundantes; fontes de energia redundantes, sendo no mínimo uma de concessionária de energia, e outra de grupo(s) de gerador(es); *hardwares* redundantes; tecnologia de virtualização; administração 24 x 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
- g) A contratada deverá efetuar os eventuais *upgrades* em seus *hardwares* para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.
- h) Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a Contratada deverá notificar a APIS, através de documento formal, sobre os recursos da capacidade totais disponíveis do *datacenter* no momento e, em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá notificar a APIS apresentando orçamento acompanhado de relatório e justificativa pormenorizadas.
- i) O *datacenter* a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os *logs* de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em *backups*.
- j) A Contratada deverá fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados (*download* de segurança), a ser realizado por usuário do quadro da APIS com conhecimento técnico e expressamente autorizado.

### 5.3 Serviços Sob-Demanda

**Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, pós implantação, não incluídas atividades de personalização**

**e customização das funcionalidades do software:** após a fase de implantação, havendo necessidade, a APIS poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/ retreinamento de usuários (que deverão ser realizados em ambiente a ser fornecido pela APIS), ou poderá solicitar intervenção técnica e consultoria.

**Serviços de personalização e customização do software:** a APIS poderá solicitar que sejam desenvolvidas ou implementadas novas telas, relatórios ou outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste Termo de Referência.

**Serviços de mapeamento de processos:** a APIS poderá solicitar que seja realizada uma análise detalhada dos seus fluxos de trabalho com vistas à integração das ferramentas do sistema, a fim de melhorar a eficiência e eficácia das atividades desempenhadas.

Todos os serviços sob demanda somente serão pagos por hora técnica previamente orçada e autorizada, e efetivada.

#### **5.4 Serviços de Suporte Técnico, Manutenção Corretiva e Atualização Legal**

Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico (que poderá ser realizado por meio de ligação telefônica, *chat* do próprio sistema e/ou e-mail), no horário compreendido entre 08hs00min / 12hs00min e 13hs30min / 18hs00min, de segunda à sexta-feira, através de técnicos habilitados que possam esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; prestar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos; orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc..

Durante o prazo de vigência contratual, o prestador de serviços deverá realizar as manutenções corretivas necessárias para bom desempenho da ferramenta, bem como as atualizações que forem imprescindíveis para que a ferramenta esteja sempre de acordo com as mais recentes exigências impostas pela legislação pátria, sem quaisquer custos à APIS, observando:

- a) prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação realizada pela APIS, para correção de problemas técnicos que venham a ser constatados durante a vigência contratual;
- b) prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis para adequação do *software* para atendimento de legislações federais e estaduais que vierem a ser promulgadas durante o prazo de vigência contratual.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Consoante artigo 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá constar dos processos de contratação direta a comprovação de que o prestador de serviços selecionado preenche os requisitos de habilitação e qualificação necessários e, desta forma, exigir-se-á, nos termos do artigo 68 da legislação em comento, os documentos abaixo indicados:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- g) no mínimo 2 (dois) atestados ou declarações de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, que guardem relação direta com o objeto da contratação em apreço, ficando dispensada a apresentação do referido documento apenas nos casos em que o prestador de serviços já tenha prestado serviços de natureza similar ou idêntica para este Consórcio Público, desde que tais serviços tenham sido executados de maneira adequada e satisfatória;
- h) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou detém autorização expressa do fabricante para comercializá-lo, comprovando que seu acesso total e irrestrito e conhecimento sobre os códigos / programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção necessários;
- i) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa, na qual a proponente declara que dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *datacenter* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (*links*, servidores, *nobreaks*, fontes alternativas de energia, *softwares* de virtualização, segurança, sistema de climatização, etc.), para alocação do Sistemas objeto da contratação, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

### 6.1 Prova de Conceito – *Proof of Concept* (PoC)

Antes da formalização do Contrato Administrativo, é facultado à APIS submeter a solução ofertada à uma avaliação de conformidade, através de uma Prova de Conceito, conforme Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança a contratação, observando:

- a) A data, horário e local para realização da Prova de Conceito será divulgada junto ao sítio oficial da APIS ([www.cisamvi.sc.gov.br](http://www.cisamvi.sc.gov.br)) e, por questões de ordem técnica, econômica ou sanitária, poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado;
- b) A prova de conceito deverá ser realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente;
- c) Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado;
- d) A Proponente que convocada para realização da Prova de Conceito não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora;
- e) Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme as

regras estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada;

f) Para a Prova de Conceito a APIS fornecerá: mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação; ponto de energia elétrica (220v); um ponto de acesso à *internet* por rede cabeada, sem bloqueios ou restrições, com link de 2MB;

g) Para a Prova de Conceito a Proponente ficará responsável por providenciar: computador (*Dekstop* ou *Laptop*) com SO *Linux Kernel 5.14* ou superior; computador (*Dekstop* ou *Laptop*) com SO *Windows 10* ou superior; computador (*Dekstop* ou *Laptop*) com SO *MacOs X Catalina* ou superior; *smartphone* com *Android*; *smartphone* com *IOS*;

h) A Proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas a avaliação (não presentes na demonstração);

i) Por se tratar de sistema em *nuvem*, e considerando que o objetivo da avaliação é atestar o funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em *datacenter*, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste Termo de Referência;

j) Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como para o resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante dos demais proponentes durante a apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito;

k) Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, *smartphone*, *tablete*, *notebook*, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A execução do objeto será acompanhada por servidores especialmente designados pela Diretoria Executiva da APIS após a formalização do Contrato Administrativo correspondente.

### 7.1 Gestão

Compreendem atividades de gestão, a serem desempenhadas pelo Gestor do Contrato:

- a) atualizar o processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo, que deverá conter todos os registros formais da sua execução;
- b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- c) tomar providências para a formalização de Processo Administrativo de Responsabilidade para fins de aplicação de sanções no caso de descumprimento das obrigações assumidas;
- d) formalizar a liquidação e encaminhar os documentos correspondentes para pagamento;

e) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da APIS.

## **7.2 Fiscalização**

Compreendem atividades de fiscalização, a serem desempenhadas pelo Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar a execução do Contrato Administrativo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a APIS;
- b) apontar todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato Administrativo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção da execução do Contrato Administrativo, determinando prazo para a correção;
- d) informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato Administrativo sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **8.1 Medição**

A medição será realizada por meio da verificação do cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência e, a despeito da sua natureza, poderão ser solicitados, por parte da APIS, relatórios referentes à execução dos módulos do sistema, com informações que venham a comprovar o o rigoroso cumprimento das condições aqui estabelecidas, como por exemplo, indicação de períodos de indisponibilidade, chamados técnicos em aberto, e etc.

### **8.2 Pagamento**

O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, por intermédio de quitação de boleto ou transferência em conta bancária de titularidade do Contratado, resguardando-se a APIS no direito de efetuar o pagamento proporcional, efetuando as glosas correspondentes, em caso de indisponibilidade de rotinas e/ou módulos do sistema.

Destaca-se que será expressamente vedado ao Contratado realizar a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

## **9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

## **10. VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**



## 10.1 Valor estimado

O custo estimado total da contratação é de R\$ 69.755,01 (sessenta e nove mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e um centavo), conforme se denota da pesquisa de preços em anexo, que considerou os valores constantes de Contratos Administrativos firmados recentemente por órgãos da Administração Pública no Estado de Santa Catarina.

## 10.2 Previsão orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme corroboram os relatórios anexos:

<b>Órgão</b>	01 - AGÊNCIA PÚBLICA INTERM SERVIÇOS VALE EUROPEU	
<b>Unidade</b>	001 - AGÊNCIA PÚBLICA INTERM SERVIÇOS VALE EUROPEU	
<b>Funcional</b>	0004.0122.0001.2013 - GESTÃO DO RATEIO MULTIFINALITÁRIO	
<b>Dotação</b>	<b>Detalhamento do elemento</b>	<b>Vínculo</b>
9	3.3.90.40.01	188070000324

<b>Órgão</b>	01 - AGÊNCIA PÚBLICA INTERM SERVIÇOS VALE EUROPEU	
<b>Unidade</b>	001 - AGÊNCIA PÚBLICA INTERM SERVIÇOS VALE EUROPEU	
<b>Funcional</b>	0004.0122.0001.2014 - GESTÃO DO RATEIO SAÚDE	
<b>Dotação</b>	<b>Detalhamento do elemento</b>	<b>Vínculo</b>
3	3.3.90.40.01	188070000424

<b>Órgão</b>	01 - AGÊNCIA PÚBLICA INTERM SERVIÇOS VALE EUROPEU	
<b>Unidade</b>	001 - AGÊNCIA PÚBLICA INTERM SERVIÇOS VALE EUROPEU	
<b>Funcional</b>	0010.0301.0001.2018 - GESTÃO DO RATEIO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	
<b>Dotação</b>	<b>Detalhamento do elemento</b>	<b>Vínculo</b>
16	3.3.90.40.01	188070000124

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

O envio de proposta implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Termo de Referência por parte dos proponentes, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de contratação.

Ao apresentar proposta, o prestador de serviços declara, ainda, ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas

Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 11.129/2022, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

Blumenau – SC, 14 de junho de 2024.

*[Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020]*

**VANESSA FERNANDA SCHMITT**

Diretora Executiva

Matrícula nº 2182-2



## Relatório Pesquisa de Preço-Sistemas de Gestão

1 mensagem

Licitação APIS - Anderson L. Silva <licitacao4@cisamvi.sc.gov.br>  
Para: "Administração APIS - Daniella M. Tarouco" <administracao@cisamvi.sc.gov.br>  
Cc: "Gestão Licitação APIS - Rafael T. Gonçalves" <gestao.licitacao@cisamvi.sc.gov.br>

13 de junho de 2024 às 13:37

Boa tarde!

Segue em anexo o relatório da pesquisa de preço solicitada.

Atenciosamente,

--

**Anderson Silva**  
Auxiliar Administrativo

☎ (47) 3331-5806

@ apis.sc

✉ licitacao4@cisamvi.sc.gov

📍 Rua: Alberto Stein, nº 466 | Velha

Blumenau/SC | 89036-200



🌿 Só imprima se for realmente necessário.



Pesquisa preço- sistemas de gestão.pdf

8207K



# AGENCIA PÚBLICA INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE EUROPEU-APIS

CNPJ: 03.269.695/0001-08

Responsável: Anderson lourenço da silva

Matricula: 141.038

Departamento: Coordenação de Licitações.



## Relatório de Cotação: SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO

Pesquisa realizada entre 10/06/2024 13:43:51 e 10/06/2024 15:49:30

Relatório gerado no dia 13/06/2024 11:48:15 (IP: 177.73.136.42)

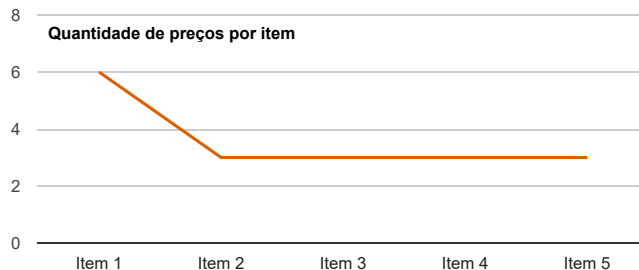
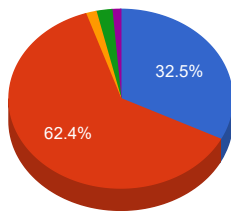
Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

### Valor do item em relação ao total

- 1) Licença de...
- 2) Serviços de...
- 3) Serviços de...
- 4) Serviços de...
- 5) Serviços de...



Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e221-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb15cf5>.



# Detalhamento dos Itens

Item 1: Licença de serviços de gerenciamento de sistemas computacionais

Preço Estimado: R\$ 4.521,49 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 4.521,49

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.521,49

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Aquisição de licença de uso de sistemas de informática para gestão pública.	

## Preço Manual 1

R\$ 6.269,00

Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data/Hora: 11/06/2024 15:54:33

Produto: SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PUBLICA

Fornecedor: 00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA

Marca: BETHA

Comprovante: Anexo 1

## Preço Manual 2

R\$ 4.431,00

Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data/Hora: 11/06/2024 10:28:25

Produto: SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PUBLICA

Fornecedor: 00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA

Marca: BETHA

Comprovante: Anexo 2

## Preço Manual 3

R\$ 4.636,54

Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data/Hora: 11/06/2024 10:25:05

Produto: SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PUBLICA

Fornecedor: 01.258.027/0001-41 - IPM SISTEMAS LTDA

Marca: IPM

Comprovante: Anexo 3

## Preço Manual 4

R\$ 3.039,37

Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data/Hora: 10/06/2024 16:02:39

Produto: SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PUBLICA

Fornecedor: 01.258.027/0001-41 - IPM SISTEMAS LTDA

Marca: IPM

Comprovante: Anexo 4

## Preço Manual 5

R\$ 5.083,00

Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data/Hora: 10/06/2024 15:35:37

Produto: SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PUBLICA

Fornecedor: 01.258.027/0001-41 - IPM SISTEMAS LTDA

Marca: IPM

Comprovante: Anexo 5

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e221-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb15cf5>.



**Data/Hora:** 10/06/2024 14:57:54

**Produto:** SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA

**Fornecedor:** 01.258.027/0001-41 - IPM SISTEMAS LTDA

**Marca:** IPM

**Comprovante:** Anexo 6

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5>.



Item 2: Serviços de implantação do sistema, incluindo diagnóstico

Preço Estimado: R\$ 8.688,63 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 8.688,63

Média dos Preços Obtidos: R\$ 8.688,63

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	incluindo diagnóstico, migração de dados e treinamento inicial dos usuários	

**Preço Manual 1** **R\$ 15.605,39**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 15:39:17

**Produto:** Serviços de implantação do sistema, incluindo diagnóstico

**Fornecedor:** 00.165.960/0001-01 - GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

**Marca:** gov.br

**Comprovante:** Anexo 7

**Preço Manual 2** **R\$ 7.860,50**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 15:03:36

**Produto:** Serviços de implantação do sistema, incluindo diagnóstico

**Fornecedor:** 00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA

**Marca:** BETHA

**Comprovante:** Anexo 8

**Preço Manual 3** **R\$ 2.600,00**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 15:02:07

**Produto:** Serviços de implantação do sistema, incluindo diagnóstico

**Fornecedor:** 00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA

**Marca:** BETHA

**Comprovante:** Anexo 9

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e221-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



Item 3: Serviços de consultoria, treinamento

Preço Estimado: R\$ 212,02 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 212,02

Média dos Preços Obtidos: R\$ 212,02

Quantidade	Descrição	Observação
1 Hora	treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, pós implantação.	

**Preço Manual 1**

**R\$ 123,05**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 13/06/2024 09:38:48

**Produto:** Serviços de consultoria, treinamento

**Fornecedor:** 95.836.771/0001-20 - PUBLICA TECNOLOGIA LTDA

**Marca:** PUBLICA

**Comprovante:** Anexo 10

**Preço Manual 2**

**R\$ 345,00**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 15:17:35

**Produto:** Serviços de consultoria, treinamento

**Fornecedor:** 00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA

**Marca:** BETHA

**Comprovante:** Anexo 11

**Preço Manual 3**

**R\$ 168,00**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 15:10:37

**Produto:** Serviços de consultoria, treinamento

**Fornecedor:** 01.258.027/0001-41 - IPM SISTEMAS LTDA

**Marca:** IPM

**Comprovante:** Anexo 12

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e221-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb15cfc5>.





Item 4: Serviços de personalização e customização do software

Preço Estimado: R\$ 317,33 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 317,33

Média dos Preços Obtidos: R\$ 317,33

Quantidade	Descrição	Observação
1 Hora	personalização e customização do software	

**Preço Manual 1** **R\$ 297,00**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 15:10:37

**Produto:** Serviços de personalização e customização do software

**Fornecedor:** 01.258.027/0001-41 - IPM SISTEMAS LTDA

**Marca:** IPM

**Comprovante:** Anexo 12

**Preço Manual 2** **R\$ 310,00**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 14:09:31

**Produto:** Serviços de personalização e customização do software

**Fornecedor:** 01.258.027/0001-41 - IPM SISTEMAS LTDA

**Marca:** IPM

**Comprovante:** Anexo 13

**Preço Manual 3** **R\$ 345,00**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 13:54:58

**Produto:** Serviços de personalização e customização do software

**Fornecedor:** 00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA

**Marca:** BETHA

**Comprovante:** Anexo 14

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e221-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5>.



Item 5: Serviços de mapeamento de processos

Preço Estimado: R\$ 177,68 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 177,68

Média dos Preços Obtidos: R\$ 177,68

Quantidade	Descrição	Observação
1 Hora	levantamento, desenho e integração do sistema aos processos de trabalho.	

**Preço Manual 1** **R\$ 123,05**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 13/06/2024 09:38:48

**Produto:** Serviços de mapeamento de processos

**Fornecedor:** 95.836.771/0001-20 - PUBLICA TECNOLOGIA LTDA

**Marca:** PUBLICA

**Comprovante:** Anexo 10

**Preço Manual 2** **R\$ 210,00**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 14:09:31

**Produto:** Serviços de mapeamento de processos

**Fornecedor:** 01.258.027/0001-41 - IPM SISTEMAS LTDA

**Marca:** IPM

**Comprovante:** Anexo 13

**Preço Manual 3** **R\$ 200,00**

*Inc. V Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Data/Hora:** 12/06/2024 13:54:58

**Produto:** Serviços de mapeamento de processos

**Fornecedor:** 00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA

**Marca:** BETHA

**Comprovante:** Anexo 14

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e221-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5>.



## Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

**ATENÇÃO** - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

### Fontes utilizadas nesta cotação:

#### Fontes de preços inseridos manualmente:

1 - BETHA SISTEMAS LTDA (00.456.865/0001-67)	Data: 12/06/2024 15:17:35
2 - GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS (00.165.960/0001-01)	Data: 12/06/2024 15:39:17
3 - IPM SISTEMAS LTDA (01.258.027/0001-41)	Data: 12/06/2024 15:10:37
4 - PUBLICA TECNOLOGIA LTDA (95.836.771/0001-20)	Data: 13/06/2024 09:38:48

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.





# Município de Tubarão - SC

AGENCIA REGULADORA DE SANEAMENTO DE TUBARAO

## Contratos

### Descrição do contrato

<b>Número do contrato:</b>	1
<b>Data de assinatura:</b>	02/05/2024
<b>Data da publicação:</b>	07/05/2024
<b>Vencimento do contrato:</b>	02/05/2025
<b>Contratado:</b>	BETHA SISTEMAS LTDA
<b>CPF/CNPJ:</b>	00.456.865/0001-67
<b>Objeto:</b>	REGISTRO DE PREÇO para a seleção de empresas especializadas para fornecer sistemas informatizados com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações, Fundos, Secretarias e Autarquias, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas.
<b>Situação do contrato:</b>	Ativo
<b>Modalidade da licitação:</b>	Pregão eletrônico
<b>Processo de compra:</b>	127/2023
<b>Licitação:</b>	
<b>Fundamento legal:</b>	Lei 8666/1993, Art. 15, CAPUT
<b>Tipo de contrato:</b>	Termo de Contrato
<b>Unidade gestora:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
<b>Nome do fiscal atual do contrato:</b>	JOÃO FLÁVIO ALVES
<b>CNPJ/CPF do fiscal atual do contrato:</b>	075.782.499-40
<b>Valor inicial (R\$):</b>	114.778,00
<b>Valor final (R\$):</b>	114.778,00

### Itens do contrato

Código do item	Material ou serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
177	73014571286 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuá	SV	0,05	400.000,00	19.200,00
178	73014571105 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando sol	h	40,00	200,00	8.000,00
179	73014571106 - Serviços Técnicos executados na sede da contratada	h	10,00	200,00	2.000,00
180	73014571107 - Serviços especializados (consultoria)	h	10,00	345,00	3.450,00
181	73014571108 - Serviços Técnicos melhorias sistêmicas	h	20,00	345,00	6.900,00
182	73014571313 - AGR - Gestão Contábil - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
183	73014571314 - AGR - Tesouraria - Usuários Ilimitados	MÊS	12,00	390,00	4.680,00
184	73014571315 - AGR - Portal Transparência - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	616,00	7.392,00
185	73014571316 - AGR - Gestão de Compras - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
186	73014571317 - AGR - Patrimônio Público - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	180,00	2.160,00

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5.

Código do item	Material ou serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
187	73014571318 - AGR - Almoarifado - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	180,00	2.160,00
188	73014571319 - AGR - Monitoramento Nota Fiscal - Usuários Ilimitados - mens	MÊS	12,00	300,00	3.600,00
189	73014571320 - AGR - Folha de Pagamento - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	1.045,00	12.540,00
190	73014571321 - AGR - Recursos Humanos - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
191	73014571322 - AGR - Ponto Eletrônico - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	240,00	2.880,00
192	73014571323 - AGR - Portal do Servidor Público - Usuários Ilimitados - men	MÊS	12,00	660,00	7.920,00
193	73014571324 - AGR - E-Social - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	440,00	5.280,00
194	73014571325 - AGR - Obras - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	160,00	1.920,00

## Dotações

<b>Dotação:</b>	3046572 - MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA REGULADORA
<b>Elemento:</b>	33900000000000
<b>Órgão:</b>	24 - AGENCIA REGULADORA DE AGUAS DE TUBARAO - AGR
<b>Unidade:</b>	1 - AGENCIA REGULADORA DE AGUAS DE TUBARAO - AGR
<b>Complemento do elemento:</b>	33904001000000 - Locação de equipamentos e softwares
<b>Recurso:</b>	1.500.0000.0906 - Recurso Próprio AGR

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 005/ADM/CISAMREC/2023**

Dispensa de Licitação nº. 002/CISAMREC/2023

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Dispensa de licitação nos termos do Inciso II c/c §1º, do Art. 24 c/c §8º, Art. 23, da Lei nº. 8.666/93.

**2. OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializadas para o fornecimento de licenças de uso de software e aplicativos, de sistemas informatizados, de gestão e execução contábil, financeira, recursos humanos, compras e licitações, e-social, patrimônio, folha de pagamento e transparência, conforme funcionalidades descritas no Anexo I, deste instrumento, compreendendo, além das especificações avençadas os serviços: Manutenção legal e corretiva durante o período contratual, Suporte técnico operacional, exclusivamente no(s) aplicativo(s) contratado(s), Serviços de alterações específicas da entidade, serviços de treinamento de reciclagem, quando solicitado, conforme funcionalidades avençadas no Anexo I da respectiva minuta do instrumento contratual.

**3. CONTRATADA:** BETHA SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 00.456.865/0001-67, inscrição estadual nº. 253.086.027, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, n.º 320, Criciúma (SC), FONE (48) 3431-0733, neste ato representada pelo Sr. Gabriel Rebelo da Rosa, Gerente de Filial, portador da cédula de identidade 4385875 SSP/SC, inscrito no CPF sob o n.º \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-60.

**4. VALOR CONTRATADO:** R\$ 14.850,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta reais) referente ao valor mensal das licenças contratadas, 4.431,00 (quatro mil quatrocentos e trinta e um reais) referente a implantação do Portal da Transparência Cloud e do módulo Recursos Humanos e R\$ 3.617,50 (três mil, seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos) referente aos serviços após a implantação tanto na sede da contratante como também na da contratada, perfazendo um valor global de R\$ 22.898,50 (vinte e dois mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos), que será pago até o 30 (trigésimo) dia, após o recebimento dos serviços devidamente prestados e com a anuência do Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal e Boleto Bancário emitido pelo Contratado.

**5. CONDIÇÕES GERAIS:** A forma, prazos, execução, responsabilidades, sanções e demais condições, são aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

Criciúma (SC), 20 de abril de 2023.

ROQUE

SALVAN:4406

1056972

ROQUE SALVAN

Diretor Executivo do CISAMREC

Autoridade Competente

Assinado de forma  
digital por ROQUE  
SALVAN:44061056972  
Dados: 2023.04.20  
14:52:08'00'

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 005/ADM/CISAMREC/2023**

Dispensa de Licitação nº. 002/CISAMREC/2023

**RATIFICAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando a justificativa e fundamentações apresentadas no Processo Administrativo de Dispensa de Licitação em epígrafe,

**Resolvo:**

1. Declarar e ratificar a dispensa de procedimento licitatório supra, nos termos do Inciso II c/c §1º, do Art. 24 c/c §8º, Art. 23, da Lei nº. 8.666/93, para a contratação de empresa especializadas para o fornecimento de licenças de uso de software e aplicativos, de sistemas informatizados, de gestão e execução contábil, financeira, recursos humanos, compras e licitações, e-social, patrimônio, folha de pagamento e transparência, compreendendo, além das especificações avançadas os serviços: Manutenção legal e corretiva durante o período contratual, Suporte técnico operacional, exclusivamente no(s) aplicativo(s) contratado(s), Serviços de alterações específicas da entidade, serviços de treinamento de reciclagem, quando solicitado.

2. Adjudicar o objeto em favor da empresa BETHA SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 00.456.865/0001-67, inscrição estadual nº. 253.086.027, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, n.º 320, Criciúma (SC), FONE (48) 3431-0733, neste ato representada pelo Sr. Gabriel Rebelo da Rosa, Gerente de Filial, portador da cédula de identidade 4385875 SSP/SC, inscrito no CPF sob o n.º \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-60, onde o pagamento será efetuado após conferidos os prazos e valores com o "CERTIFICADO" do responsável do setor competente, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional (salvo se por assinatura digital identificável), bem como da apresentação dos boletos bancários e demais documentos exigíveis, nos termos firmados no respectivo contrato, devidamente atestadas e visadas pelo setor responsável.

Criciúma (SC), 20 de abril de 2023.

**ROQUE****SALVAN:440610****56972****ROQUE SALVAN**Diretor Executivo do CISAMREC  
Autoridade CompetenteAssinado de forma digital  
por ROQUE

SALVAN:44061056972

Dados: 2023.04.20 11:45:50

03'00'

**CONTRATO Nº 013/2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DO VALE DO ITAPOCU (CIGAMVALI) E A EMPRESA IPM SISTEMAS LTDA**

Pelo presente instrumento particular de Prestação de Serviços de LICENCIAMENTO DE SOFTWARE de computação em nuvem para administração pública, que entre si celebram, de um lado **O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DO VALE DO ITAPOCU - CIGAMVALI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.638.878/0001-00, com sede na Rua Arthur Gumz, Nº 88, Vila Nova, neste ato representado pelo Presidente Sr. **CLEZIO JOSÉ FORTUNATO**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua José Bonifácio Pires, Centro na cidade de São João do Itaperiú/SC, CEP 88.395-000, portador do CPF nº 870.937.589-91 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro a Empresa **IPM SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 01.258.027/0001-41 com sede na Rua Cristovão Nunes Pires, n.º 86, 06º andar da Torre Suden, Centro na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88.010-120 neste ato representada pelo Sr. **ALDO LUIZ MEES**, portador do CPF nº 292.867.519-15, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, tem entre si, certo e ajustado o presente Contrato, pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Contrato decorre do Processo Licitatório nº011/2021, na modalidade Pregão Presencial nº004/2021 efetuado pelo **CONTRATANTE** em sua sede na forma estabelecida na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo a abertura em 21 de Julho de 2021 e homologado em 21 de Julho de 2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O objeto do presente Contrato consiste **NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM DE GESTÃO PÚBLICA PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DO VALE DO ITAPOCU(CIGAMVALI), INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E LEGAL, EM CONFORMIDADE COM AS INFORMAÇÕES E DETALHAMENTO CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO) – ANEXO I**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO**

O objeto deste contrato será prestado ao Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu (CIGAMVALI), de acordo com os requisitos e critérios estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I, do Edital.**



### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar de 01 de Setembro de 2021 e com término em 31 de Agosto de 2022, podendo ser prorrogado por até 48 meses, com base no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E PAGAMENTO

O valor do contrato será de **R\$ 3.620,00** (três mil seiscentos e vinte reais) mensais, totalizando em **R\$ 43.440,00** (quarenta e três mil quatrocentos e quarenta reais), cujo pagamento será efetuado mensalmente, em ordem cronológica de credores, obedecendo o cadastro do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu (CIGAMVALI), mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo:

LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
<b>3</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO CIGAMVALI</b>				
3.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
3.2	12	Meses	Gestão Contábil, Financeira e Prestação de Contas	R\$ 885,00	R\$ 10.620,00
3.3	12	Meses	Segurança do Trabalho	R\$ 80,00	R\$ 960,00
3.4	12	Meses	Folha de Pagamento	R\$ 530,00	R\$ 6.360,00
3.5	12	Meses	Compras e licitações	R\$ 747,00	R\$ 8.964,00
3.6	12	Meses	Inclusão e controle de contratos	R\$ 403,00	R\$ 4.836,00
3.10	12	Meses	Portal da transparência	R\$ 255,00	R\$ 3.060,00
3.11	12	Meses	Portal de serviços e autoatendimento	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
3.12	12	Meses	Portal Institucional (website)	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$</b>					<b>R\$ 43.440,00</b>

**Parágrafo Primeiro:** Caberá ao CONTRATANTE efetuar os descontos e retenções fiscais e tributárias previstas em lei.

**Parágrafo Segundo:** O CONTRATANTE só efetuará o pagamento pelos serviços prestados após o recebimento dos documentos fiscais devidamente certificados pelo Fiscal do Contrato, respeitando-se o seguinte cronograma:

**a. Serviços de implantação e capacitação dos usuários:** os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única

com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização;

**b. Locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;

**c. Serviços sob demanda variável:** os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais

## **CLÁUSULA SEXTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E REAJUSTE DE PREÇOS**

Os valores ofertados poderão ser revistos, fora dos reajustes anuais, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo CONTRATANTE;

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para as despesas com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Órgão:** 1 – CIGAMVALI – Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu

**Unidade:** 1 – Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu

**Ação:** 2004 – Manutenção das Atividades Administrativas

**Elemento de Despesa:** 33390000000000000000 – Aplicações Diretas

**Vínculo:** 1000004

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

8.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

- d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- f) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;
- g) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
- h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- i) fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado;
- j) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- k) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- l) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- m) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- n) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- o) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- p) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- q) efetuar garantia do software pelo período de vigência contratual.
- r) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## 8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e) responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- f) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;
- g) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- h) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda dos arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

## CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS

O presente Contrato não importa em vínculo empregatício de qualquer natureza, correndo por conta da CONTRATADA, todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e securitária.

## CLÁUSULA DECIMA – DA MULTA

O não cumprimento, por parte da CONTRATADA de quaisquer cláusulas deste Contrato, importará em multa na importância de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, do julgamento objetivo, do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá rescindir, administrativamente, o Contrato nas hipóteses previstas na Lei de Licitações.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

As alterações do contrato, do seu objeto e de suas condições, serão feitas entre as partes, mediante termo aditivo e na conformidade da legislação vigente.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul- SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente termo, renunciando expressamente a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

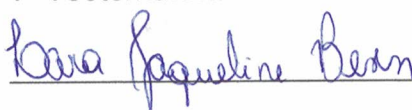
Finalmente, por estarem justos e perfeitamente acordados, assinam os responsáveis legais das partes, o presente instrumento em duas vias de igual forma e idêntico teor, juntamente com testemunhas que também firmam abaixo, presentes que estiveram.

Jaraguá do Sul, 06 de Agosto de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**IPM SISTEMAS LTDA**  
Contratada

  
\_\_\_\_\_  
**CLEZIO JOSÉ FORTUNATO**  
Presidente do CIGAMVALI

1ª Testemunha

  
\_\_\_\_\_  
LARA JAQUELINE BESEN  
CPF: 097.860.109-22

2ª Testemunha

  
\_\_\_\_\_  
ANA LUISA KRÜGER  
CPF: 000.459.840-77

  
**Janaina Faccio**  
OAB/SC 47.697  
Jurídico IPM Sistemas Ltda

**TERCEIRO TERMO ADITIVO**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO 13/2021**

O **Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu - CIGAMVALI**, inscrito no CNPJ n.º 10.638.878/0001-00, com sede à Rua Arthur Gumz, 88 – Bairro Vila Nova – Jaraguá do Sul (SC) representado neste ato por seu Presidente, Sr. Osvaldo Devigili, portador do CPF n.º 599.507.149-15, aqui denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **IPM SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 01.258.027/0001-41 com sede na Rua Cristovão Nunes Pires, n.º 86, 06º andar da Torre Suden, Centro na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88.010-120 neste ato representada pelo Sr. Aldo Luiz Mees, portador do CPF n.º 292.867.519-15, doravante denominado **CONTRATADO** acordam e assinam o presente Termo Aditivo, referente ao Contrato Administrativo n.º 13/2021, sob as seguintes cláusulas e condições, que será regido pela Lei n.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - PRORROGAÇÃO**

Prorroga-se o presente contrato pelo prazo de 12 (doze) meses, do dia 01 de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024, de acordo com a cláusula quarta do Contrato Administrativo n.º 013/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE ANUAL**

O presente Termo Aditivo reajusta os valores contratados, a partir do mês de setembro de acordo com o índice INPC/IBGE conforme previsão do contrato em epígrafe e §8º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93 conforme tabela abaixo:

Módulos - Cigamvali	Valor Atual	INPC	Valor Atualizado
Planejamento e Orçamento	R\$ 235,03	3,00%	R\$ 242,08
Gestão Contábil, Financeira, P. Contas	R\$ 990,49	3,00%	R\$ 1.020,20
Segurança do Trabalho	R\$ 89,54	3,00%	R\$ 92,23
Folha de Pagamento	R\$ 593,17	3,00%	R\$ 610,97
Compras e Licitações	R\$ 836,04	3,00%	R\$ 861,12
Inclusão e controle de contratos	R\$ 451,04	3,00%	R\$ 464,57
Portal da Transparência	R\$ 285,39	3,00%	R\$ 293,95
Portal de serviços e autoatendimento	R\$ 246,22	3,00%	R\$ 253,61
Portal Institucional (website)	R\$ 324,57	3,00%	R\$ 334,31
Controle Interno	R\$ 450,00	3,00%	R\$ 463,50
<b>Total Mensal</b>	<b>R\$ 4.501,49</b>		<b>R\$ 4.636,54</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente Termo Aditivo fundamenta-se em conformidade com o Art. 57, IV da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida deste termo aditivo na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RATIFICAÇÃO**

Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificados pelo presente Termo Aditivos.

E assim estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo, na presença das testemunhas abaixo assinadas e qualificadas que a tudo assistiram e do que dão fé.

Jaraguá do Sul (SC) em 28 de agosto de 2023.

**OSVALDO DEVIGILI**  
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**  
**ITAPOCÚ - CIGAMVALI**  
**CONTRATANTE**

ALDO LUIZ  
MEES:29286751915

Assinado de forma digital por  
ALDO LUIZ MEES:29286751915  
Dados: 2023.08.30 17:43:09 -03'00'

**ALDO LUIZ MEES**  
**IPM SISTEMAS LTDA**  
**CONTRATADA**



#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Debora Feder Brand  
CPF: 075.610.879-93

\_\_\_\_\_  
Lara Jaqueline Besen  
CPF: 097.860.109-22



Quarta-feira, 05 de junho de 2024 às 15:16, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 6049951: ADITIVO 01 2024 / CONTRATO 01-2023**

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Botuverá

MUNICÍPIO

Botuvera



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6049951>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



## PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1/2023

Pelo presente instrumento a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.935.074/0001-07, com sede localizada na Rua João Morelli, 60, Centro, Botuverá/SC, neste ato representado pelo Sr. **ALESC SANDRO VENZON**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 016.961.719-03 RG nº 3.426.990, residente e domiciliado na Estrada Geral Lageado Alto, s/nº, Bairro Lageado Alto, Botuverá/SC, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **IPM SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 01.258.027/0001-41, sediada na Rua Cristóvão Nunes Pires, nº 86, 6º andar, Torre Süden, bloco A, Centro, CEP nº 88.010-120, Florianópolis/SC, fone (48) 3031-7500, juridico@ipm.com.br, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. **ALDO LUIZ MEES**, inscrito sob CPF nº 292.867.519-15, e RG sob nº 865.793, SESP/SC, Residente e domiciliado na Rua Desembargador Arno Hoeschl, 361, Centro, Florianópolis/SC, tem entre si justo e acordado, na melhor forma do direito, fundamentado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA:

1.1 Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 1/2023 por mais 12 (doze) meses, de 04 de maio de 2024 a 03 de maio de 2025, nos termos previstos da Cláusula Quinta do contrato em referência c/c o art. 57, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/93.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE:

2.1 Aplica-se aos serviços contratados o reajuste de 3,397350%, referente à última variação do INPC disponível, acumulada nos últimos 12 (doze) meses, conforme abaixo:

4 PROVIMENTO MENSAL: MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ					
Item	Descrição/Especificações mínimas	Mensalidade atual	Mensalidade reajustada	Qtde.	Valor total
4.1	Planejamento e Orçamento	R\$ 137,00	R\$ 141,65	12	R\$ 1.699,85
4.2	Gestão Contábil e Financeira	R\$ 458,00	R\$ 473,56	12	R\$ 5.682,72
4.3	Folha de Pagamento	R\$ 331,00	R\$ 342,25	12	R\$ 4.106,94
4.4	Segurança e Medicina do Trabalho	R\$ 142,00	R\$ 146,82	12	R\$ 1.761,89
4.5	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 407,00	R\$ 420,83	12	R\$ 5.049,93
4.6	Patrimônio	R\$ 316,00	R\$ 326,74	12	R\$ 3.920,83
4.7	Portal da Transparência	R\$ 226,00	R\$ 233,68	12	R\$ 2.804,14
6 DATA CENTER DA SOLUÇÃO					
6.1	Data Center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	R\$ 922,50	R\$ 953,84	12	R\$ 11.446,09
<b>Totais</b>		<b>R\$ 2.939,50</b>	<b>R\$ 3.039,37</b>		<b>R\$ 36.472,38</b>

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS:

3.1. A CONTRATADA pode emitir as Notas Fiscais de qualquer um dos estabelecimentos que mantém, preferencialmente do local da prestação de serviços, ou na falta deste, diretamente da sua sede administrativa estabelecida em Florianópolis/SC.

### CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO:

4.1. As demais cláusulas do contrato permanecem íntegras e em vigor.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo aditamento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam todos os efeitos jurídicos e legais.

Botuverá 29 de abril de 2024.



---

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ/SC**  
**Alesc Sandro Venzon**  
Contratante

ALDO LUIZ  
MEES:29286751915

Assinado de forma digital por  
ALDO LUIZ MEES:29286751915  
Dados: 2024.05.07 07:56:07  
-03'00'

---

**IPM SISTEMAS LTDA**  
Aldo Luiz Mees  
Contratada



Quarta-feira, 03 de janeiro de 2024 às 09:46, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5478468: EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO  
Nº 25/2022**

ENTIDADE

CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5478468>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>

## EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 25/2022

**CONTRATANTE:** Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC – CNPJ nº 03.222.337/0001-31

**CONTRATADA:** IPM SISTEMAS LTDA – CNPJ nº 01.258.027/0001-41

**OBJETO:** Prorrogação da vigência contratual.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 8.666/1993.

**JUSTIFICATIVA:** Continuidade no atendimento à demanda administrativas do consórcio.

**VALOR:** R\$ 5.083,00 (cinco mil e oitenta e três reais) mensais, perfazendo um total anual de e R\$ 73.536,00 (setenta e três mil, quinhentos e trinta e seis reais).

**VIGÊNCIA:** O presente aditamento vigorará do dia 01 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

Joinville/SC, 03 de janeiro de 2024.

**Ana Maria Groff Jansen**  
Diretora Executiva do CISNORDESTE/ SC

## Anexo 6



### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N. 01/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA N. 46/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ** E **IPM SISTEMAS LTDA**, ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022, COM BASE NO ART. 25 *caput*, DA LEI 8.666/93, NA FORMA ABAIXO:

#### **1 – DAS PARTES**

**CONTRATANTE:** **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 00.484.829/0001-07, com sede à Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, CEP 89249-000, e-mail [contato@camaraitapoa.sc.gov.br](mailto:contato@camaraitapoa.sc.gov.br), neste Município, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itapoá, o Sr. TIAGO DE OLIVEIRA, portador do RG nº 88173570 SSP/SC, e inscrito no CPF sob o n. 038.415.529-43, residente e domiciliado à Rua Camapuã, nº 239, Balneário Princesa do Mar, município de Itapoá/SC.

**CONTRATADA:** **IPM SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob nº 01.258.027/0001-41, estabelecida à Rua Cristóvão Nunes Pires, 86, 6º andar da Torre Suden, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-200, telefone: (48) 3031-7500, e-mail: [juridico@ipm.com.br](mailto:juridico@ipm.com.br), [aldo.mees@ipm.com.br](mailto:aldo.mees@ipm.com.br), representada por seu sócio, Sr. ALDO LUIZ MEES, brasileiro, casado, administrador, portador da CIRG nº 7R/865.793 e inscrito no CPF/MF sob nº 292.867.519-15, residente na Rua Des. Arno Hoeschl, nº 361, apto. 1301, Centro, Florianópolis-SC, CEP 88.015-620

#### **2 – DO OBJETO**

**2.1** O presente Termo, visa a contratação de empresa de serviços informatizados de sistema, tendo em vista o Decreto 10.540/2020, que disciplina o Sistema Único Integrado entre os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, por meio da maior vantajosidade na contratação e sua conveniência, além da legalidade advinda na obrigação normativa, que tem por objeto a contratação de



empresa especializada na prestação de serviços de informática responsável pelo fornecimento ao respectivo poder executivo, para fornecimento de licença de uso, suporte técnico e manutenção de sistema de gestão administrativa

### 3 – DO VALOR

3.1 O valor global deste contrato é de R\$ 53.440,00 (cinquenta e três mil quatrocentos e quarenta reais).

3.2 Sobre o detalhamento dos valores, o valor total anual com a mensalidade do fornecimento dos módulos do sistema é de R\$ 44.040,00 (quarenta e quatro mil e quarenta reais), e o valor total anual dos serviços sob demanda variável é de R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais), conforme demonstrativo detalhado abaixo:

SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA					
Item 1	FORNECIMENTO DE SISTEMA				
Item	Descrição / Especificações Mínimas	Qtd	Un.	Valor Mensal	Valor Anual
1.1	Módulo de Contabilidade: Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 215,00	R\$ 2.580,00
1.2	Módulo de Contabilidade: Gestão Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 862,00	R\$ 10.344,00
1.3	Módulo de Contabilidade: Controle Interno	12	Meses	R\$ 343,00	R\$ 4.116,00
1.4	Módulo de Recursos Humanos: Ponto Eletrônico	12	Meses	R\$ 232,00	R\$ 2.784,00
1.5	Módulo de Recursos Humanos Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses	R\$ 18,00	R\$ 216,00
1.6	Módulo de Recursos Humanos: Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 867,00	R\$ 10.404,00
1.7	Módulo de Suprimentos: Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	R\$ 555,00	R\$ 6.660,00
1.8	Módulo de Suprimentos Patrimônio	12	Meses	R\$ 366,00	R\$ 4.392,00
1.9	Módulo de Atendimento ao Cidadão: Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 212,00	R\$ 2.544,00
<b>Total do item 01:</b>				<b>R\$ 3.670,00</b>	<b>R\$ 44.040,00</b>



Item 2					
SERVIÇOS SOB DEMANDA VARIÁVEL					
Item	Descrição / Especificações Mínimas	Qtd	Un.	Valor Mensal	Valor Anual
2.1	Serviço de configuração, migração, unificação de cadastro, treinamentos e atendimento local pós implantação para atendimento presencial.	10	Horas	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00
2.2	Serviço de configuração, migração, unificação de cadastro, treinamentos e atendimento local pós implantação para atendimento remoto.	10	Horas	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
2.3	Serviços de customização e/ou personalização.	10	Horas	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00
2.4	Serviço de mapeamento de processos para implantação de tecnologia Workflow.	10	Horas	R\$ 210,00	R\$ 2.100,00
<b>Total do Item 02:</b>				<b>R\$ 940,00</b>	<b>R\$ 9.400,00</b>

#### **4 – DO PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento será efetuado de forma mensal e sucessiva, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência:

- a) **Provisionamento do sistema e serviços de suporte técnico:** pagamento em parcelas mensais e sucessivas, a primeira aos 30 dias da assinatura do contrato;
- b) **Customização de rotinas, personalização de relatórios, consultorias, workflow e atendimento técnico local ou remoto, se necessários:** valor por hora técnica autorizada e efetivada, a ser pago em conjunto com as parcelas mensais, sempre considerando o realizado no mês anterior.

#### **5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**ITEM 1:** 3.3.90.40.01 – Locação de Softwares ..... R\$ 44.040,00

**ITEM 2:** 3.3.90.40.08 – Serviços Técnicos Profissionais ..... R\$ 9.400,00



## **6 – DA RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

**6.1** Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a Contratada, nesta hipótese, o valor dos serviços prestados até a presente data, excluído o montante das multas a pagar;

**6.2** Pelo **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

**6.2.1** Pelo **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas;

**6.3** Pela **CONTRATADA**, mediante aviso por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

**6.4** Ficam reconhecidos os direitos do **CONTRATANTE**, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei de licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

## **7 – DOS RECURSOS**

**7.1** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A Fiscalização da execução do Contrato caberá ao responsável pelo Setor de Informática da Câmara Municipal de Itapoá, servidor FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO, incumbindo à este a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, nas especificações dos serviços, neste CONTRATO, inclusive quanto à aplicação das penalidades, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1** São obrigações da **CONTRATADA**:





- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- c) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;]
- d) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- e) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- f) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;
- g) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
- h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- i) fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado;
- j) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;
- k) após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;
- l) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;



- m)** não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- n)** manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- o)** desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- p)** tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- q)** comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- r)** responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

#### 9.2 São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a)** efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b)** prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c)** fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d)** documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e)** responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
- f)** parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;



- g) responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- h) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;
- i) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- j) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- l) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

## **10 – DA VIGÊNCIA**

**10.1** O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

**10.2** Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

**10.3** Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa, nos termos da Lei 8.666/93.



## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 A CONTRATANTE obriga-se a promover a publicação do extrato deste contrato conforme estipula o art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

## 12 - DO FORO:

12.1 As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Itapoá, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (4) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Itapoá/SC, 25 de julho de 2022.

**TIAGO DE OLIVEIRA**  
Assinado por: TIAGO DE OLIVEIRA:0

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC  
TIAGO DE OLIVEIRA

ALDO LUIZ  
MEES:29286751915  
Assinado de forma digital por ALDO LUIZ MEES:29286751915  
Dados: 2022.07.31 15:55:47 -03'00'

CONTRATADA  
REPRESENTANTE DA IPM SISTEMAS

Testemunhas:

**FRANCISCO XAVIER**  
Assinado por: FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO:059357

Nome: Francisco Xavier Soares Filho  
CPF: 059.357.459-17

**KAROLINA VITORINO**  
Assinado por: KAROLINA VITORINO:08239571956

Nome: Karolina Vitorino  
OAB/SC 57.718

# ATA FINAL

## Prefeitura Municipal de Águas Frias MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS Pregão Eletrônico - 39/2023

### Datas Relevantes

Publicado	Início de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Início da Sessão
24/11/2023 08:20	24/11/2023 14:00	05/12/2023 08:30	08/12/2023 08:30	08/12/2023 08:31

### Lotes Licitados

Lote	Item	Descrição	V. Referência	Qtde	Unidade	Situação	Julgamento
0001							
	0001	PLANEJAMENTO - PPA, LDO, LOA E ORÇAMENTO	887,25	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0002	CONTABILIDADE PÚBLICA	1.607,87	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0003	TESOURARIA	556,75	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0004	LICITAÇÕES E CONTRATOS (COM PREGÃO ELETRONICO/INTEGRADO AO PNCP)	1.044,52	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0005	GESTÃO PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO, SEGURANÇA DO TRABALHO, CONCURSOS) E ATOS LEGAIS	1.847,36	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0006	GESTÃO DE EFETIVIDADE E ATOS LEGAIS INDICADORES	779,26	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0007	E-SOCIAL	626,33	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0008	PORTAL DO SERVIDOR: CONTRACHEQUES, INFORMES DE RENDIMENTOS, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	450,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0009	ITBI - ONLINE	341,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0010	APLICATIVOS DE MOBILIDADE: ACESSO A DADOS FINANCEIROS, PROTOCOLO, RH, MENSAGERIA E PESQUISAS	624,11	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0011	INFORMAÇÕES E INDICADORES GERENCIAIS AUTOMATIZADAS	623,50	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0012	PROVIMENTO DATACENTER (NUVEM)	3.475,46	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0013	RESPONSABILIDADE FISCAL	643,50	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0014	PORTAL DA TRANSPARENCIA	554,19	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0015	GESTÃO DE FROTAS	447,47	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0016	PATRIMONIO	429,90	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0017	TRIBUTAÇÃO E RECEITAS COM COBRANÇA REGISTRADA/PIX	1.467,64	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0018	PORTAL DO CIDADÃO	597,33	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0019	NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISS DIGITAL	1.752,65	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0020	CDA ELETRONICO	597,11	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0021	FLUXO MONETÁRIO (CONCILIAÇÃO BANCÁRIA AUTOMÁTICA)	272,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0022	COMPRA E MATERIAIS	363,60	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0023	ALVARÁ DIGITAL	670,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0024	EMPRESA DIGITAL - REDESIM	919,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço



0025	GESTÃO DE CEMITÉRIOS	1.475,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0026	PROCESSOS DIGITAIS (COM ASSINATURA ELETRÔNICA)	3.086,11	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0027	GESTÃO DO MEIO AMBIENTE	1.089,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0028	PORTAL DE SERVIÇOS	505,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0029	AGENDA DE OBRIGAÇÕES (CONTROLE INTERNO)	343,84	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0030	EMISSÃO IPTU	325,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0031	SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE (1DIAS MENSAIS)	1.590,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0032	HORA TÉCNICA PRESENCIAL (PREFEITURA E CÂMARA)	184,95	500	h	Homologado	Menor Preço
0033	HORA TÉCNICA REMOTA (PREFEITURA E CÂMARA)	145,82	1.000	h	Homologado	Menor Preço
0034	CONTABILIDADE PÚBLICA (CÂMARA DE VEREADORES)	505,32	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0035	GESTÃO DE PESSOAS (CÂMARA DE VEREADORES)	666,32	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0036	ATOS LEGAIS (CÂMARA DE VEREADORES)	695,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0037	ESOCIAL (CÂMARA DE VEREADORES)	300,67	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0038	INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS/SFINGE E RESPONSABILIDADE FISCAL (CÂMARA DE VEREADORES)	352,00	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0039	COMPRA E LICITAÇÕES (CÂMARA DE VEREADORES)	315,08	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0040	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (CÂMARA DE VEREADORES)	291,71	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0041	PATRIMONIO PUBLICO (CÂMARA DE VEREADORES)	268,95	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0042	TRANSPARÊNCIA (CÂMARA DE VEREADORES)	329,38	120	MÊS	Homologado	Menor Preço
0043	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA TOTAL DOS ITENS/TODOS OS MÓDULOS (PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES)	16.083,53	1	UN	Homologado	Menor Preço
VALOR TOTAL ESTIMADO		4.300.320,13				

## Documentos Anexados ao Processo

Data	Documento
23/11/2023 - 15:53	<a href="#">114 - PREGÃO ELETRÔNICO N°39 - CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA - EXECUTIVO E LEGISLATIVO.pdf</a>
11/12/2023 - 08:29	<a href="#">114 - PREGÃO ELETRÔNICO RP N°39 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE.docx</a>

## Mensagens Enviadas pelo Pregoeiro

Data	Assunto	Frase
08/12/2023 - 08:58:17	Negociação aberta para o processo 39/2023	Você recebeu um novo pedido de negociação no lote 1 do processo 39/2023. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
08/12/2023 - 09:17:55	Documentos solicitados para o processo 39/2023	Foram solicitadas diligências no lote 0001 do processo 39/2023. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
08/12/2023 - 11:24:41	Envio de Propostas Readequadas 39/2023	A data limite de envio de proposta readequada para o lote 0001 foi definida pelo pregoeiro para 08/12/2023 às 14:30.

## Vencedores

**Governança Brasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços - Tipo: DEMAIS - LC123: Não - Documento 00.165.960/0001-01 - Endereço: Rua João Pessoa - CEP: 89036001 - UF: SC - Município: - Telefone: (47) 3036-0103**

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		LOTE 1					



0001	Planejamento - PPA, LDO, LOA e Orçamento	grp	grp	120 MÊS	860,81	103.297,20
0002	Contabilidade Pública	grp	grp	120 MÊS	1.559,96	187.195,20
0003	Tesouraria	grp	grp	120 MÊS	540,16	64.819,20
0004	Licitações e Contratos (Com Pregão Eletrônico/Integrado ao PNCP)	grp	grp	120 MÊS	1.013,39	121.606,80
0005	Gestão Pessoal (folha de Pagamento, Segurança do Trabalho, Concursos) e atos legais	grp	grp	120 MÊS	1.792,31	215.077,20
0006	Gestão de Efetividade e Atos Legais Indicadores	grp	grp	120 MÊS	604,92	72.590,40
0007	E-Social	grp	grp	120 MÊS	607,67	72.920,40
0008	Portal do Servidor: Contracheques, Informes de Rendimentos, Atualização Cadastral	grp	grp	120 MÊS	436,59	52.390,80
0009	ITBI - Online	grp	grp	120 MÊS	330,84	39.700,80
0010	Aplicativos de Mobilidade: Acesso a dados Financeiros, protocolo, RH, Mensageria e Pesquisas	grp	grp	120 MÊS	605,51	72.661,20
0011	Informações e Indicadores Gerenciais Automatizadas	grp	grp	120 MÊS	756,04	90.724,80
0012	Provisionamento Datacenter (NUVEM)	grp	grp	120 MÊS	3.371,89	404.626,80
0013	Responsabilidade Fiscal	grp	grp	120 MÊS	624,32	74.918,40
0014	Portal da Transparencia	grp	grp	120 MÊS	537,68	64.521,60
0015	Gestão de Frotas	grp	grp	120 MÊS	434,14	52.096,80
0016	Patrimônio	grp	grp	120 MÊS	417,09	50.050,80
0017	Tributação e Receitas Com cobrança registrada/pix	grp	grp	120 MÊS	1.423,90	170.868,00
0018	Portal do Cidadão	grp	grp	120 MÊS	579,53	69.543,60
0019	Nota Fiscal Eletrônica e ISS digital	grp	grp	120 MÊS	1.700,42	204.050,40
0020	CDA Eletrônico	grp	grp	120 MÊS	579,32	69.518,40
0021	Fluxo Monetário (Conciliação bancária automática)	grp	grp	120 MÊS	263,89	31.666,80
0022	Compras e Materiais	grp	grp	120 MÊS	352,76	42.331,20
0023	Alvará Digital	grp	grp	120 MÊS	650,03	78.003,60
0024	Empresa Digital - Redesim	grp	grp	120 MÊS	891,61	106.993,20
0025	Gestão de Cemitérios	grp	grp	120 MÊS	1.431,05	171.726,00
0026	Processos Digitais (com assinatura eletrônica)	grp	grp	120 MÊS	2.994,14	359.296,80
0027	Gestão do Meio Ambiente	grp	grp	120 MÊS	1.056,55	126.786,00
0028	Portal de Serviços	grp	grp	120 MÊS	489,95	58.794,00
0029	Agenda de Obrigações (Controle Interno)	grp	grp	120 MÊS	333,59	40.030,80
0030	Emissão IPTU	grp	grp	120 MÊS	315,32	37.838,40
0031	Serviços de Acompanhamento Permanente (1dias Mensais)	grp	grp	120 MÊS	1.542,62	185.114,40
0032	Hora Técnica Presencial (Prefeitura e Câmara)	grp	grp	500 h	179,44	89.720,00
0033	Hora Técnica Remota (Prefeitura e Câmara)	grp	grp	1.000 h	141,47	141.470,00
0034	CONTABILIDADE PÚBLICA (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	490,26	58.831,20
0035	GESTÃO DE PESSOAS (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	646,46	77.575,20
0036	ATOS LEGAIS (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	674,30	80.916,00
0037	ESOCIAL (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	291,71	35.005,20
0038	Informações Automatizadas/Sfinge e Responsabilidade Fiscal (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	341,51	40.981,20
0039	Compra e Licitações (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	305,70	36.684,00
0040	Planejamento e Orçamento (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	283,02	33.962,40
0041	PATRIMONIO PUBLICO (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	260,94	31.312,80
0042	TRANSPARÊNCIA (câmara de vereadores)	grp	grp	120 MÊS	319,56	38.347,20

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



0043	Implantação do Sistema total dos itens/todos os módulos (Prefeitura e Câmara de Vereadores)	grp	grp	1 UN	15.605,39	15.605,39
TOTAL DO LOTE						R\$ 4.172.170,59
TOTAL DO VENCEDOR						R\$ 4.172.170,59

## Declarações Obrigatórias

Título	Declaração
Declaração de conhecimento do Edital	Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
Declaração de reserva de cargos	Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
Declaração de proposta econômica	Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Declaração de Não-Emprego de menores	Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante	Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
Declaração de Acessibilidade	Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
Declaração de Inexistência de Fato Superveniente	Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\* As declarações supracitadas foram aceitas por todos os participantes.

## Propostas Enviadas

### LOTE 0001 - ITEM 0001 - Planejamento - PPA, LDO, LOA e Orçamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:23	grp	grp	120	R\$887,25	R\$ 106.470,00	Não

### LOTE 0001 - ITEM 0002 - Contabilidade Pública

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:23	grp	grp	120	R\$1.607,87	R\$ 192.944,40	Não

### LOTE 0001 - ITEM 0003 - Tesouraria

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:23	grp	grp	120	R\$556,75	R\$ 66.810,00	Não

### LOTE 0001 - ITEM 0004 - Licitações e Contratos (Com Pregão Eletrônico/Integrado ao PNCP)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:23	grp	grp	120	R\$1.044,52	R\$ 125.342,40	Não

### LOTE 0001 - ITEM 0005 - Gestão Pessoal (folha de Pagamento, Segurança do Trabalho, Concursos) e atos legais

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:23	grp	grp	120	R\$1.847,36	R\$ 221.683,20	Não

### LOTE 0001 - ITEM 0006 - Gestão de Efetividade e Atos Legais Indicadores

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
------------	----------	------	--------	-------------------	------------	-------	-------------	-------------

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5.





Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:23	grp	grp	120	R\$623,50	R\$ 74.820,00	Não
--	------------------------	--------------------------	-----	-----	-----	-----------	---------------	-----

#### LOTE 0001 - ITEM 0007 - E-Social

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:23	grp	grp	120	R\$626,33	R\$ 75.159,60	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0008 - Portal do Servidor: Contracheques, Informes de Rendimentos, Atualização Cadastral

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:23	grp	grp	120	R\$450,00	R\$ 54.000,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0009 - ITBI - Online

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:24	grp	grp	120	R\$341,00	R\$ 40.920,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0010 - Aplicativos de Mobilidade: Acesso a dados Financeiros, protocolo, RH, Mensageria e Pesquisas

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:24	grp	grp	120	R\$624,11	R\$ 74.893,20	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0011 - Informações e Indicadores Gerenciais Automatizadas

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:24	grp	grp	120	R\$779,26	R\$ 93.511,20	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0012 - Provimento Datacenter (NUVEM)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$3.475,46	R\$ 417.055,20	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0013 - Responsabilidade Fiscal

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$643,50	R\$ 77.220,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0014 - Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$554,19	R\$ 66.502,80	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0015 - Gestão de Frotas

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$447,47	R\$ 53.696,40	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0016 - Patrimonio

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$429,90	R\$ 51.588,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0017 - Tributação e Receitas Com cobrança registrada/pix

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$1.467,64	R\$ 176.116,80	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0018 - Portal do Cidadão

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$597,33	R\$ 71.679,60	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0019 - Nota Fiscal Eletrônica e ISS digital

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$1.752,65	R\$ 210.318,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0020 - CDA Eletronico

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$597,11	R\$ 71.653,20	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0021 - Fluxo Monetário (Conciliação bancária automática)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$272,00	R\$ 32.640,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0022 - Compras e Materiais

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$363,60	R\$ 43.632,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0023 - Alvará Digital

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$670,00	R\$ 80.400,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0024 - Empresa Digital - Redesim

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$919,00	R\$ 110.280,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0025 - Gestão de Cemitérios

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$1.475,00	R\$ 177.000,00	Não



**LOTE 0001 - ITEM 0026 - Processos Digitais (com assinatura eletrônica)**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$3.086,11	R\$ 370.333,20	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0027 - Gestão do Meio Ambiente**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$1.089,00	R\$ 130.680,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0028 - Portal de Serviços**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$505,00	R\$ 60.600,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0029 - Agenda de Obrigações (Controle Interno)**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$343,84	R\$ 41.260,80	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0030 - Emissão IPTU**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$325,00	R\$ 39.000,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0031 - Serviços de Acompanhamento Permanente (1dias Mensais)**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	120	R\$1.590,00	R\$ 190.800,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0032 - Hora Técnica Presencial (Prefeitura e Câmara)**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:25	grp	grp	500	R\$184,95	R\$ 92.475,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0033 - Hora Técnica Remota (Prefeitura e Câmara)**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:26	grp	grp	1.000	R\$145,82	R\$ 145.820,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0034 - CONTABILIDADE PÚBLICA (câmara de vereadores)**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001- 01	07/12/2023 - 09:52:26	grp	grp	120	R\$505,32	R\$ 60.638,40	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0035 - GESTÃO DE PESSOAS (câmara de vereadores)**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
------------	----------	------	--------	-------------------	------------	-------	-------------	----------------

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.

Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:26	grp	grp	120	R\$666,32	R\$ 79.958,40	Não
--	--------------------	--------------------------	-----	-----	-----	-----------	---------------	-----

#### LOTE 0001 - ITEM 0036 - ATOS LEGAIS (câmara de vereadores)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:26	grp	grp	120	R\$695,00	R\$ 83.400,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0037 - ESOCIAL (câmara de vereadores)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:26	grp	grp	120	R\$300,67	R\$ 36.080,40	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0038 - Informações Automatizadas/Sfinge e Responsabilidade Fiscal (câmara de vereadores)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:26	grp	grp	120	R\$352,00	R\$ 42.240,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0039 - Compra e Licitações (câmara de vereadores)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:26	grp	grp	120	R\$315,08	R\$ 37.809,60	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0040 - Planejamento e Orçamento (câmara de vereadores)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:26	grp	grp	120	R\$291,71	R\$ 35.005,20	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0041 - PATRIMONIO PUBLICO (câmara de vereadores)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:27	grp	grp	120	R\$268,95	R\$ 32.274,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0042 - TRANSPARÊNCIA (câmara de vereadores)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:27	grp	grp	120	R\$329,38	R\$ 39.525,60	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0043 - Implantação do Sistema total dos itens/todos os módulos (Prefeitura e Câmara de Vereadores)

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	07/12/2023 - 09:52:27	grp	grp	1	R\$16.083,53	R\$ 16.083,53	Não

## Validade das Propostas

Fornecedor	CPF/CNPJ	Validade (conforme edital)
Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	60 dias

## Lances Enviados



## 0001 - LOTE 1

Data	Valor	CNPJ	Situação
07/12/2023 - 09:52:27	4.300.320,13 (proposta)	00.165.960/0001-01 - Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	Válido
08/12/2023 - 08:55:51	4.257.316,93	00.165.960/0001-01 - Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	Válido
08/12/2023 - 09:02:42	4.172.170,59	00.165.960/0001-01 - Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	Válido

## Arquivos Enviados pelos Fornecedores

Lote	Data/Hora	Enviado por	Arquivo
0001	08/12/2023 - 11:03:23	00.165.960/0001-01 - Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	<a href="#">DOCS HABILITAÇÃO PM ÁGUAS FRIAS.zip</a>
0001	08/12/2023 - 11:03:23	00.165.960/0001-01 - Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	<a href="#">PROPOSTA_READEQUADA_assinado.pdf</a>

## Intenções de Recurso, Recursos e Contrarrazões Prazos

Intenção de Recurso	Recurso	Contrarrazão
11/12/2023 - 13:40	-	-

## Classificação Parcial

### LOTE 0001 - LOTE 1

Classif.	Fornecedor	CPF/CNPJ	Situação <sup>1</sup>	Valor Global
1º	Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços	00.165.960/0001-01	Arrematante	4.172.170,59

<sup>1</sup> Arrematante; Desclassificado; Inabilitado, Classificado e Rejeitado.

## Chat

Data	Apelido	Frase
08/12/2023 - 08:31:55	Sistema	O processo está em fase de análise das propostas
08/12/2023 - 08:36:49	Sistema	As propostas foram analisadas e o processo foi aberto
08/12/2023 - 08:36:50	Sistema	No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
08/12/2023 - 08:36:50	Sistema	O processo utiliza o intervalo de lances de R\$ 50,00. Se o lance for inferior ao limite mínimo, o intervalo será desconsiderado.
08/12/2023 - 08:38:17	Pregoeiro	Prezados Licitantes!! às 08:45 abriremos o item para lance !
08/12/2023 - 08:43:17	Pregoeiro	Salientamos que a contratação de será de 12 meses !! E o contrato PODERÁ ser prorrogado até 120 meses conforme artigo 107 da Lie 14.133/2021: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que hajaprevisão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
08/12/2023 - 08:47:13	Sistema	O lote 0001 foi aberto pelo pregoeiro.
08/12/2023 - 08:53:13	Pregoeiro	Estamos aguardando lances para o Lote!
08/12/2023 - 08:57:09	Pregoeiro	conseguimos melhorar o lance ?
08/12/2023 - 08:57:51	Sistema	O lote 0001 foi encerrado.
08/12/2023 - 08:58:17	Sistema	O lote 0001 teve como arrematante Governançabrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços - S/A com lance de R\$ 4.257.316,93.
08/12/2023 - 08:58:17	Sistema	Iniciada a fase de negociação.
08/12/2023 - 08:58:36	Sistema	A data limite para negociação foi definida pelo pregoeiro para 08/12/2023 às 09:05.
08/12/2023 - 08:59:15	Pregoeiro	foi aberto negociação para melhorar a proposta. A licitante consegue melhorar o preço?
08/12/2023 - 09:02:42	Sistema	O Lote 0001 recebeu um lance negociado no valor de R\$ 4.172.170,59.
08/12/2023 - 09:05:21	Sistema	A data limite de intenção de recursos para o item 0001 foi definida pelo pregoeiro para 08/12/2023 às 09:15.
08/12/2023 - 09:17:56	Sistema	Foram solicitadas diligências para o lote 0001. O prazo de envio é até às 11:30 do dia 08/12/2023.
08/12/2023 - 09:17:56	Sistema	Motivo: Será aberto diligência para a licitante anexar no sistema os documentos de habilitação e a proposta readequada



08/12/2023 - 09:19:04	Pregoeiro	Solicitamos a licitante que anexe de preferência as declarações em anexo ao Edital.
08/12/2023 - 11:03:23	Sistema	A diligência do lote 0001 foi anexada ao processo.
08/12/2023 - 11:24:41	Sistema	A data limite de envio de proposta readequada para o lote 0001 foi definida pelo pregoeiro para 08/12/2023 às 14:30.
08/12/2023 - 14:19:08	Sistema	O lote 0001 recebeu uma nova proposta readequada e um novo arquivo.
08/12/2023 - 14:38:49	Sistema	A proposta readequada enviada para o lote 0001 foi aprovada pelo Pregoeiro.
08/12/2023 - 16:44:10	Sistema	Para o lote 0001 foi habilitado e declarado vencedor o fornecedor GovernançaBrasil S/a Tecnologia e Gestão Em Serviços.
08/12/2023 - 16:45:30	Pregoeiro	Os documento emitidos via internet foram verificados sua autenticidade. quanto as consultas no CEIS CNEP e CGU não constam pendências
11/12/2023 - 08:26:18	Pregoeiro	Referente a Prova de Conceito estabelecido no item 3.7 do Termo de Referência do edital não será solicitado a empresa vencedora considerando que a mesma já fornece atualmente o sistema de software ao Município de Águas Frias, não sendo necessário fazer a prova de Conceito uma vez que, a solução tecnológica da empresa vencedora já é previamente conhecida a presente licitação .
11/12/2023 - 08:27:38	Pregoeiro	Hoje dia 11/12/2023 às 13:30 será estabelecido do 10 minutos para manifestação de interesse de interposição de recurso
11/12/2023 - 08:29:11	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (114 - PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº39 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE.docx) em 11/12/2023 às 08:29.
11/12/2023 - 13:28:09	Sistema	A data limite de intenção de recursos para o item 0001 foi definida pelo pregoeiro para 11/12/2023 às 13:40.
11/12/2023 - 14:05:15	Sistema	A sessão foi finalizada e o processo foi encaminhado para adjudicação.
13/12/2023 - 08:21:24	Sistema	O lote 0001 foi adjudicado por LUIZ JOSÉ DAGA.
13/12/2023 - 08:21:30	Sistema	O Lote 0001 foi homologado por LUIZ JOSÉ DAGA.

---

Cristiane Rottava Busatto

Pregoeiro

---

LUIZ JOSÉ DAGA

Autoridade Competente

---

DIONEI DA ROSA

Apoio

---

Katia Regina Tessaro Cassol

Apoio

---

Mayara Basso Cenci

Apoio

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



## ATA FINAL

Prefeitura Municipal de Imaruá  
 Prefeitura Municipal de Imaruá  
 Pregão Eletrônico - PE PMI N°012/2023

## Datas Relevantes

Publicado	Início de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Início da Sessão
28/08/2023 15:56	29/08/2023 08:15	12/09/2023 08:15	15/09/2023 08:15	15/09/2023 08:16

## Alterações de Prazos / Republicações

Início de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Início da Sessão	Alterado em	Alterado Por
29/06/2023 08:00	07/07/2023 08:00	12/07/2023 08:15	12/07/2023 08:16	17/08/2023 13:03	Adelson Silvana

## Pedidos de Impugnação

Data Pedido	Pedido	Data Resposta	Julgamento	Arquivos
06/07/2023 - 17:43	IMPUGNAÇÃO ao Pregão Eletrônico nº 20/2023	17/08/2023 - 12:59	Deferido	Pedido: IMPUGNACAO_-_IMARUI-_OK_-_assassinado.pdf Julgamento: DECISAO-DE-IMPUGNACAO.pdf

**Embasamento:** ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL – ESTADO DE SANTA CATARINA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N°. 16/2023

IPM SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 01.258.027/0001-41, com sede na Torre Süden - R. Cristóvão Nunes Pires, 86 - 6º andar - Centro, Florianópolis - SC, 88010-120, por seu procurador abaixo firmado, vem à presença de Vossa Senhoria, interpor IMPUGNAÇÃO ao Pregão Eletrônico nº 16/2023, de acordo com os fatos e fundamentos que seguem anexos.

**Julgamento:** Conhece-se da impugnação ofertada julgando-se parcialmente procedente. Conforme decisão em anexo.

## Dúvidas

Data Dúvida	Assunto	Data Resposta
04/07/2023 - 10:13	Pedido de Esclarecimento (Índice de Correção);	04/07/2023 - 12:51

**Dúvida:** Prezados,

Quanto ao Anexo I do Edital PE PMI N°012/2023 / PMI N°020/2023, que trata dos "Valores e Condições para Pagamento" mencionando o índice IGPM e "Do Reajuste" mencionando o índice IPCA, respectivamente para o reajuste contratual anual. Visto o conflito de informações, poderiam por gentileza esclarecer qual dos índices deve ser considerado para a realização do reajuste contratual após um ano de prestação de serviços?

Agradecemos desde já a atenção dispensada.

**Resposta:** Será considerado como índice de reajuste o IPCA, conforme descrito na página 23 do edital, no item: "DO REAJUSTE

Em havendo continuidade contratual, fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IPCA, apurado nos doze meses contados a partir da assinatura do contrato."

Atenciosamente,  
 Lucas de Bittencourt  
 Secretário de Administração e Finanças

## Lotes Licitados

Lote	Item	Descrição	V. Referência	Qtde	Unidade	Situação	Julgamento
0001							
	0001	CONTABILIDADE, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONTROLADORIA E CONVÊNIOS - PMI	2.047,61	12	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0002	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - PMI	1.281,62	12	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0003	PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA) - PMI	708,81	12	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0004	PATRIMÔNIO PÚBLICO - PMI	588,04	12	MÊS	Homologado	Menor Preço
	0005	TESOURARIA - PMI	575,40	12	MÊS	Homologado	Menor Preço



0006	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PMI	625,08	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0007	FOLHA DE PAGAMENTO - PMI	1.623,46	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0008	RECURSOS HUMANOS -PMI	708,47	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0009	E-SOCIAL - PMI	632,70	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0010	CONTRACHEQUE ON-LINE - PMI	480,37	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0011	GESTÃO DE DOCUMENTOS E ASSINATURAS - PMI	1.115,85	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0012	MONITORAMENTO DAS NOTAS FISCAIS - PMI	242,10	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0013	OBRAS - PMI	527,17	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0014	CONTROLE INTERNO - PMI	722,92	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0015	GESTÃO FISCAL - PMI	1.622,05	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0016	TRIBUTOS - PMI	2.066,82	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0017	ESCRITURAÇÃO DE ISS - PMI	1.057,04	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0018	NOTA FISCAL ELETRÔNICA - PMI	2.184,45	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0019	CIDADÃO VIA INTERNET - PMI	681,87	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0020	EDUCAÇÃO - PMI	2.388,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0021	PAIS E ALUNOS - PMI	420,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0022	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS - PMI	51.692,51	1 SVÇ	Homologado	Menor Preço
0023	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA ENTIDADE - PMI	204,74	150 h	Homologado	Menor Preço
0024	SERVIÇOS TÉCNICOS EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA - PMI	159,99	150 h	Homologado	Menor Preço
0025	CONTABILIDADE PÚBLICA - FMS	525,26	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0026	TESOURARIA - FMS	161,98	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0027	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - FMS	103,88	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0028	OBRAS - FMS	99,88	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0029	COMPRAS E CONTRATOS - FMS	385,68	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0030	DOCUMENTOS E ASSINATURAS - FMS	112,38	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0031	MONITORAMENTO DAS NOTAS FISCAIS - FMS	91,82	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0032	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS - FMS	6.213,76	1 SVÇ	Homologado	Menor Preço
0033	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA ENTIDADE - FMS	208,55	30 h	Homologado	Menor Preço
0034	SERVIÇOS TÉCNICOS EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA - FMS	171,98	30 h	Homologado	Menor Preço
0035	CONTABILIDADE PÚBLICA - FMAS	520,64	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0036	TESOURARIA - FMAS	160,02	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0037	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - FMAS	101,56	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0038	OBRAS - FMAS	99,88	12 MÊS	Homologado	Menor Preço

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.





0039	COMPRAS E CONTRATOS - FMAS	378,72	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0040	DOCUMENTOS E ASSINATURAS - FMAS	112,38	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0041	MONITORAMENTO DAS NOTAS FISCAIS - FMAS	93,17	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0042	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS - FMAS	4.671,44	1 SVÇ	Homologado	Menor Preço
0043	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA ENTIDADE - FMAS	208,55	30 h	Homologado	Menor Preço
0044	SERVIÇOS TÉCNICOS EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA - FMAS	171,98	30 h	Homologado	Menor Preço
0045	CONTABILIDADE PÚBLICA - FUNDEMA	1.123,20	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0046	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - FUNDEMA	500,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0047	TESOURARIA - FUNDEMA	232,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0048	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - FUNDEMA	449,28	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0049	OBRAS - FUNDEMA	218,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0050	E-SOCIAL - FUNDEMA	145,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0051	MONITOR DFE - FUNDEMA	178,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0052	GESTÃO DE DOCUMENTOS E ASSINATURAS - FUNDEMA	465,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0053	FOLHA - FUNDEMA	674,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0054	RECURSOS HUMANOS - FUNDEMA	311,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0055	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS - FUNDEMA	7.900,00	1 SVÇ	Homologado	Menor Preço
0056	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA ENTIDADE - FUNDEMA	211,37	30 h	Homologado	Menor Preço
0057	SERVIÇOS TÉCNICOS EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA - FUNDEMA	177,92	30 h	Homologado	Menor Preço
0058	CONTABILIDADE PÚBLICA - SAMAE	910,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0059	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SAMAE	370,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0060	TESOURARIA - SAMAE	106,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0061	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - SAMAE	320,92	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0062	OBRAS - SAMAE	606,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0063	MONITOR DFE - SAMAE	145,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0064	E-SOCIAL - SAMAE	211,25	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0065	FOLHA - SAMAE	510,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0066	RECURSOS HUMANOS - SAMAE	145,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0067	GESTÃO DE DOCUMENTOS E ASSINATURAS - SAMAE	132,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0068	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS - SAMAE	7.900,00	1 SVÇ	Homologado	Menor Preço
0069	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA ENTIDADE - SAMAE	211,37	30 h	Homologado	Menor Preço

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



0070	SERVIÇOS TÉCNICOS EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA - SAMAE	177,92	30 h	Homologado	Menor Preço
0071	CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	627,56	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0072	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - CÂMARA	475,34	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0073	TESOURARIA - CÂMARA	179,13	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0074	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CÂMARA	281,73	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0075	MONITOR DFE - CÂMARA	145,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0076	E-SOCIAL - CÂMARA	385,00	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0077	FOLHA - CÂMARA	570,33	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0078	RECURSOS HUMANOS - CÂMARA	436,50	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0079	GESTÃO DE DOCUMENTOS E ASSINATURAS - CÂMARA	482,50	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0080	PATRIMÔNIO - CÂMARA	397,29	12 MÊS	Homologado	Menor Preço
0081	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS - CÂMARA	10.700,00	1 SVÇ	Homologado	Menor Preço
0082	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA ENTIDADE - CÂMARA	211,37	30 h	Homologado	Menor Preço
0083	SERVIÇOS TÉCNICOS EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA - CÂMARA	177,92	30 h	Homologado	Menor Preço
VALOR TOTAL ESTIMADO		645.404,43			

## Documentos Anexados ao Processo

Data	Documento
28/06/2023 - 18:46	<a href="#">EDITAL PE 012-2023.pdf</a>
11/07/2023 - 13:06	<a href="#">AVISO DE SUSPENSÃO.pdf</a>
17/08/2023 - 13:02	<a href="#">AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO.pdf</a>
17/08/2023 - 13:05	<a href="#">RETIFICAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PMI N° 012-2023.pdf</a>
28/08/2023 - 15:50	<a href="#">AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO PMI N° 012-2023.pdf</a>
28/08/2023 - 15:55	<a href="#">2ª RETIFICAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PMI N° 012-2023.pdf</a>

## Mensagens Enviadas pelo Pregoeiro

Data	Assunto	Frase
17/08/2023 - 13:06	Republicação concluída	A republicação do processo foi concluída
28/08/2023 - 15:56	Republicação concluída	A republicação do processo foi concluída
15/09/2023 - 08:37	Negociação aberta para o processo PE PMI N°012/2023	Você recebeu um novo pedido de negociação no lote 1 do processo PE PMI N°012/2023. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.

## Vencedores

**BETHA SISTEMAS LTDA - Tipo: DEMAIS - LC123: Não - Documento 00.456.865/0001-67 - Endereço: Júlio Gaidzinski - CEP: 88811000 - UF: SC - Município: - Telefone: (48) 3431-0733**

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		Locação de sistema informatizado de gestão pública					
	0001	Contabilidade, Prestação de contas, Controladoria e Convênios - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	2.037,37	24.448,44
	0002	Compras, Licitações e Contratos - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	1.275,21	15.302,52
	0003	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA) - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	705,27	8.463,24



0004	Patrimônio Público - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	585,10	7.021,20
0005	Tesouraria - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	572,52	6.870,24
0006	Portal da Transparência - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	621,95	7.463,40
0007	Folha de Pagamento - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	1.615,34	19.384,08
0008	Recursos Humanos - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	704,93	8.459,16
0009	E-Social - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	629,54	7.554,48
0010	Contracheque on-line - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	477,97	5.735,64
0011	Gestão de Documentos e Assinaturas - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	1.110,27	13.323,24
0012	Monitoramento das Notas Fiscais - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	240,89	2.890,68
0013	Obras - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	524,53	6.294,36
0014	Controle Interno - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	719,31	8.631,72
0015	Gestão Fiscal - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	1.613,94	19.367,28
0016	Tributos - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	2.056,49	24.677,88
0017	Escrituração de ISS - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	1.051,75	12.621,00
0018	Nota Fiscal Eletrônica - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	2.173,53	26.082,36
0019	Cidadão Via Internet - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	678,46	8.141,52
0020	Educação - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	2.376,06	28.512,72
0021	Pais e Alunos - PMI	N/C	N/C	12 MÊS	417,90	5.014,80
0022	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - PMI	N/C	N/C	1 SVÇ	51.433,48	51.433,48
0023	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - PMI	N/C	N/C	150 h	203,72	30.558,00
0024	Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - PMI	N/C	N/C	150 h	159,19	23.878,50
0025	Contabilidade Pública - FMS	N/C	N/C	12 MÊS	522,63	6.271,56
0026	Tesouraria - FMS	N/C	N/C	12 MÊS	161,17	1.934,04
0027	Portal da Transparência - FMS	N/C	N/C	12 MÊS	103,36	1.240,32
0028	Obras - FMS	N/C	N/C	12 MÊS	99,38	1.192,56
0029	Compras e Contratos - FMS	N/C	N/C	12 MÊS	383,75	4.605,00
0030	Documentos e Assinaturas - FMS	N/C	N/C	12 MÊS	111,82	1.341,84
0031	Monitoramento das Notas Fiscais - FMS	N/C	N/C	12 MÊS	91,36	1.096,32
0032	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - FMS	N/C	N/C	1 SVÇ	6.182,69	6.182,69
0033	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - FMS	N/C	N/C	30 h	207,51	6.225,30
0034	Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - FMS	N/C	N/C	30 h	171,12	5.133,60
0035	Contabilidade Pública - FMAS	N/C	N/C	12 MÊS	518,04	6.216,48
0036	Tesouraria - FMAS	N/C	N/C	12 MÊS	159,22	1.910,64
0037	Portal da Transparência - FMAS	N/C	N/C	12 MÊS	101,05	1.212,60
0038	Obras - FMAS	N/C	N/C	12 MÊS	99,38	1.192,56
0039	Compras e Contratos - FMAS	N/C	N/C	12 MÊS	376,83	4.521,96
0040	Documentos e Assinaturas - FMAS	N/C	N/C	12 MÊS	111,82	1.341,84
0041	Monitoramento das Notas Fiscais - FMAS	N/C	N/C	12 MÊS	92,70	1.112,40
0042	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - FMAS	N/C	N/C	1 SVÇ	4.648,08	4.648,08
0043	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - FMAS	N/C	N/C	30 h	207,51	6.225,30
0044	Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - FMAS	N/C	N/C	30 h	171,12	5.133,60
0045	Contabilidade Pública - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	1.117,58	13.410,96
0046	Compras, Licitações e Contratos - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	497,50	5.970,00

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



0047	Tesouraria - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	230,84	2.770,08
0048	Portal da Transparência - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	447,03	5.364,36
0049	Obras - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	216,91	2.602,92
0050	E-Social - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	144,28	1.731,36
0051	Monitor DFe - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	177,11	2.125,32
0052	Gestão de Documentos e Assinaturas - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	462,68	5.552,16
0053	Folha - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	670,63	8.047,56
0054	Recursos Humanos - FUNDEMA	N/C	N/C	12 MÊS	309,45	3.713,40
0055	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - FUNDEMA	N/C	N/C	1 SVÇ	7.860,50	7.860,50
0056	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - FUNDEMA	N/C	N/C	30 h	210,31	6.309,30
0057	Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - FUNDEMA	N/C	N/C	30 h	177,03	5.310,90
0058	Contabilidade Pública - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	905,45	10.865,40
0059	Compras, Licitações e Contratos - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	368,15	4.417,80
0060	Tesouraria - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	105,47	1.265,64
0061	Portal da Transparência - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	319,32	3.831,84
0062	Obras - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	602,97	7.235,64
0063	Monitor DFe - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	144,28	1.731,36
0064	E-Social - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	210,19	2.522,28
0065	Folha - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	507,45	6.089,40
0066	Recursos Humanos - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	144,28	1.731,36
0067	Gestão de Documentos e Assinaturas - SAMAE	N/C	N/C	12 MÊS	131,34	1.576,08
0068	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - SAMAE	N/C	N/C	1 SVÇ	7.860,50	7.860,50
0069	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - SAMAE	N/C	N/C	30 h	210,31	6.309,30
0070	Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - SAMAE	N/C	N/C	30 h	177,03	5.310,90
0071	Contabilidade Pública - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	624,42	7.493,04
0072	Compras, Licitações e Contratos - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	472,96	5.675,52
0073	Tesouraria - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	178,23	2.138,76
0074	Portal da Transparência - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	280,32	3.363,84
0075	Monitor DFe - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	144,28	1.731,36
0076	E-Social - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	383,08	4.596,96
0077	Folha - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	567,48	6.809,76
0078	Recursos Humanos - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	434,32	5.211,84
0079	Gestão de Documentos e Assinaturas - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	480,09	5.761,08
0080	Patrimônio - CÂMARA	N/C	N/C	12 MÊS	395,30	4.743,60
0081	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - CÂMARA	N/C	N/C	1 SVÇ	10.646,50	10.646,50
0082	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - CÂMARA	N/C	N/C	30 h	210,31	6.309,30
0083	Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - CÂMARA	N/C	N/C	30 h	177,03	5.310,90
TOTAL DO LOTE						R\$ 642.177,41
TOTAL DO VENCEDOR						R\$ 642.177,41

## Declarações Obrigatórias



A autenticidade do documento pode ser verificada no site <https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br>  
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/06/2024 às 14:15:37.  
Código verificador: 911885



Título	Declaração
Declaração de Conhecimento do Edital	Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
Declaração de Inexistência de Impeditivos	Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Declaração de Não-Emprego de Menores	Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Declaração de Veracidade	Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.

\* As declarações supracitadas foram aceitas por todos os participantes.

## Propostas Enviadas

### LOTE 0001 - ITEM 0001 - Contabilidade, Prestação de contas, Controladoria e Convênios - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:01:54	N/C	N/C	12	R\$2.047,61	R\$ 24.571,32	Não
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:13	N/C	N/C	12	R\$2.047,61	R\$ 24.571,32	Sim

### LOTE 0001 - ITEM 0002 - Compras, Licitações e Contratos - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:02:31	N/C	N/C	12	R\$1.281,62	R\$ 15.379,44	Não
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:13	N/C	N/C	12	R\$1.281,62	R\$ 15.379,44	Sim

### LOTE 0001 - ITEM 0003 - Planejamento Público (PPA, LDO e LOA) - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:04:03	N/C	N/C	12	R\$708,81	R\$ 8.505,72	Não
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:14	N/C	N/C	12	R\$708,81	R\$ 8.505,72	Sim

### LOTE 0001 - ITEM 0004 - Patrimônio Público - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:04:41	N/C	N/C	12	R\$588,04	R\$ 7.056,48	Não
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:14	N/C	N/C	12	R\$588,04	R\$ 7.056,48	Sim

### LOTE 0001 - ITEM 0005 - Tesouraria - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:05:03	N/C	N/C	12	R\$575,40	R\$ 6.904,80	Não
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:14	N/C	N/C	12	R\$575,40	R\$ 6.904,80	Sim

### LOTE 0001 - ITEM 0006 - Portal da Transparência - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:14	N/C	N/C	12	R\$625,08	R\$ 7.500,96	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:05:58	N/C	N/C	12	R\$625,08	R\$ 7.500,96	Não

### LOTE 0001 - ITEM 0007 - Folha de Pagamento - PMI



Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:14	N/C	N/C	12	R\$1.623,46	R\$ 19.481,52	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:06:39	N/C	N/C	12	R\$1.623,46	R\$ 19.481,52	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0008 - Recursos Humanos -PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:15	N/C	N/C	12	R\$708,47	R\$ 8.501,64	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:07:18	N/C	N/C	12	R\$708,47	R\$ 8.501,64	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0009 - E-Social - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:15	N/C	N/C	12	R\$632,70	R\$ 7.592,40	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:07:50	N/C	N/C	12	R\$632,70	R\$ 7.592,40	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0010 - Contracheque on-line - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:15	N/C	N/C	12	R\$480,37	R\$ 5.764,44	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:08:19	N/C	N/C	12	R\$480,37	R\$ 5.764,44	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0011 - Gestão de Documentos e Assinaturas - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:15	N/C	N/C	12	R\$1.115,85	R\$ 13.390,20	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:09:23	N/C	N/C	12	R\$1.115,85	R\$ 13.390,20	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0012 - Monitoramento das Notas Fiscais - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:15	N/C	N/C	12	R\$242,10	R\$ 2.905,20	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:09:48	N/C	N/C	12	R\$242,10	R\$ 2.905,20	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0013 - Obras - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:16	N/C	N/C	12	R\$527,17	R\$ 6.326,04	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:10:10	N/C	N/C	12	R\$527,17	R\$ 6.326,04	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0014 - Controle Interno - PMI

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:16	N/C	N/C	12	R\$722,92	R\$ 8.675,04	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:10:36	N/C	N/C	12	R\$722,92	R\$ 8.675,04	Não



**LOTE 0001 - ITEM 0015 - Gestão Fiscal - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:16	N/C	N/C	12	R\$1.622,05	R\$ 19.464,60	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:10:56	N/C	N/C	12	R\$1.622,05	R\$ 19.464,60	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0016 - Tributos - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:16	N/C	N/C	12	R\$2.066,82	R\$ 24.801,84	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:11:18	N/C	N/C	12	R\$2.066,82	R\$ 24.801,84	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0017 - Escrituração de ISS - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:16	N/C	N/C	12	R\$1.057,04	R\$ 12.684,48	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:11:39	N/C	N/C	12	R\$1.057,04	R\$ 12.684,48	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0018 - Nota Fiscal Eletrônica - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:17	N/C	N/C	12	R\$2.184,45	R\$ 26.213,40	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:12:05	N/C	N/C	12	R\$2.184,45	R\$ 26.213,40	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0019 - Cidadão Via Internet - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:17	N/C	N/C	12	R\$681,87	R\$ 8.182,44	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:12:25	N/C	N/C	12	R\$681,87	R\$ 8.182,44	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0020 - Educação - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:17	N/C	N/C	12	R\$2.388,00	R\$ 28.656,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:12:49	N/C	N/C	12	R\$2.388,00	R\$ 28.656,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0021 - Pais e Alunos - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:08	N/C	N/C	12	R\$420,00	R\$ 5.040,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:13:10	N/C	N/C	12	R\$420,00	R\$ 5.040,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0022 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:08	N/C	N/C	1	R\$51.692,51	R\$ 51.692,51	Sim



BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:13:57	N/C	N/C	1	R\$51.692,51	R\$ 51.692,51	Não
---------------------	--------------------	-----------------------	-----	-----	---	--------------	---------------	-----

**LOTE 0001 - ITEM 0023 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:08	N/C	N/C	150	R\$204,74	R\$ 30.711,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:14:36	N/C	N/C	150	R\$204,74	R\$ 30.711,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0024 - Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - PMI**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:09	N/C	N/C	150	R\$159,99	R\$ 23.998,50	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:15:11	N/C	N/C	150	R\$159,99	R\$ 23.998,50	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0025 - Contabilidade Pública - FMS**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:10	N/C	N/C	12	R\$525,26	R\$ 6.303,12	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:16:33	N/C	N/C	12	R\$525,26	R\$ 6.303,12	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0026 - Tesouraria - FMS**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:10	N/C	N/C	12	R\$161,98	R\$ 1.943,76	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:16:50	N/C	N/C	12	R\$161,98	R\$ 1.943,76	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0027 - Portal da Transparência - FMS**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:10	N/C	N/C	12	R\$103,88	R\$ 1.246,56	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:17:08	N/C	N/C	12	R\$103,88	R\$ 1.246,56	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0028 - Obras - FMS**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:10	N/C	N/C	12	R\$99,88	R\$ 1.198,56	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:17:27	N/C	N/C	12	R\$99,88	R\$ 1.198,56	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0029 - Compras e Contratos - FMS**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:10	N/C	N/C	12	R\$385,68	R\$ 4.628,16	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:17:52	N/C	N/C	12	R\$385,68	R\$ 4.628,16	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0030 - Documentos e Assinaturas - FMS**

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cfd>.





Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:11	N/C	N/C	12	R\$112,38	R\$ 1.348,56	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:18:09	N/C	N/C	12	R\$112,38	R\$ 1.348,56	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0031 - Monitoramento das Notas Fiscais - FMS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:11	N/C	N/C	12	R\$91,82	R\$ 1.101,84	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:18:29	N/C	N/C	12	R\$91,82	R\$ 1.101,84	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0032 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - FMS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:11	N/C	N/C	1	R\$6.213,76	R\$ 6.213,76	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:18:58	N/C	N/C	1	R\$6.213,76	R\$ 6.213,76	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0033 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - FMS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:11	N/C	N/C	30	R\$208,55	R\$ 6.256,50	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:19:20	N/C	N/C	30	R\$208,55	R\$ 6.256,50	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0034 - Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - FMS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:11	N/C	N/C	30	R\$171,98	R\$ 5.159,40	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:19:46	N/C	N/C	30	R\$171,98	R\$ 5.159,40	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0035 - Contabilidade Pública - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:05	N/C	N/C	12	R\$520,64	R\$ 6.247,68	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:20:10	N/C	N/C	12	R\$520,64	R\$ 6.247,68	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0036 - Tesouraria - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:05	N/C	N/C	12	R\$160,02	R\$ 1.920,24	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:20:28	N/C	N/C	12	R\$160,02	R\$ 1.920,24	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0037 - Portal da Transparência - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:05	N/C	N/C	12	R\$101,56	R\$ 1.218,72	Sim



BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:20:50	N/C	N/C	12	R\$101,56	R\$ 1.218,72	Não
---------------------	--------------------	-----------------------	-----	-----	----	-----------	--------------	-----

#### LOTE 0001 - ITEM 0038 - Obras - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:05	N/C	N/C	12	R\$99,88	R\$ 1.198,56	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:21:09	N/C	N/C	12	R\$99,88	R\$ 1.198,56	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0039 - Compras e Contratos - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:06	N/C	N/C	12	R\$378,72	R\$ 4.544,64	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:21:30	N/C	N/C	12	R\$378,72	R\$ 4.544,64	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0040 - Documentos e Assinaturas - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:12	N/C	N/C	12	R\$112,38	R\$ 1.348,56	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:21:50	N/C	N/C	12	R\$112,38	R\$ 1.348,56	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0041 - Monitoramento das Notas Fiscais - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:12	N/C	N/C	12	R\$93,17	R\$ 1.118,04	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:22:09	N/C	N/C	12	R\$93,17	R\$ 1.118,04	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0042 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:12	N/C	N/C	1	R\$4.671,44	R\$ 4.671,44	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:22:32	N/C	N/C	1	R\$4.671,44	R\$ 4.671,44	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0043 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:12	N/C	N/C	30	R\$208,55	R\$ 6.256,50	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:22:55	N/C	N/C	30	R\$208,55	R\$ 6.256,50	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0044 - Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - FMAS

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:12	N/C	N/C	30	R\$171,98	R\$ 5.159,40	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:23:24	N/C	N/C	30	R\$171,98	R\$ 5.159,40	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0045 - Contabilidade Pública - FUNDEMA

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5>.



Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:13	N/C	N/C	12	R\$1.123,20	R\$ 13.478,40	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:23:47	N/C	N/C	12	R\$1.123,20	R\$ 13.478,40	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0046 - Compras, Licitações e Contratos - FUNDEMA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:08	N/C	N/C	12	R\$500,00	R\$ 6.000,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:24:12	N/C	N/C	12	R\$500,00	R\$ 6.000,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0047 - Tesouraria - FUNDEMA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:08	N/C	N/C	12	R\$232,00	R\$ 2.784,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:24:31	N/C	N/C	12	R\$232,00	R\$ 2.784,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0048 - Portal da Transparência - FUNDEMA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:09	N/C	N/C	12	R\$449,28	R\$ 5.391,36	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:24:50	N/C	N/C	12	R\$449,28	R\$ 5.391,36	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0049 - Obras - FUNDEMA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:09	N/C	N/C	12	R\$218,00	R\$ 2.616,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:25:10	N/C	N/C	12	R\$218,00	R\$ 2.616,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0050 - E-Social - FUNDEMA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:09	N/C	N/C	12	R\$145,00	R\$ 1.740,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:25:30	N/C	N/C	12	R\$145,00	R\$ 1.740,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0051 - Monitor DFe - FUNDEMA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:09	N/C	N/C	12	R\$178,00	R\$ 2.136,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:26:07	N/C	N/C	12	R\$178,00	R\$ 2.136,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0052 - Gestão de Documentos e Assinaturas - FUNDEMA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:13	N/C	N/C	12	R\$465,00	R\$ 5.580,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:26:37	N/C	N/C	12	R\$465,00	R\$ 5.580,00	Não



**LOTE 0001 - ITEM 0053 - Folha - FUNDEMA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001- 39	29/08/2023 - 22:40:13	N/C	N/C	12	R\$674,00	R\$ 8.088,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001- 67	12/09/2023 - 15:26:54	N/C	N/C	12	R\$674,00	R\$ 8.088,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0054 - Recursos Humanos - FUNDEMA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001- 39	29/08/2023 - 22:40:06	N/C	N/C	12	R\$311,00	R\$ 3.732,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001- 67	12/09/2023 - 15:27:14	N/C	N/C	12	R\$311,00	R\$ 3.732,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0055 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - FUNDEMA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001- 39	29/08/2023 - 22:40:06	N/C	N/C	1	R\$7.900,00	R\$ 7.900,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001- 67	12/09/2023 - 15:27:36	N/C	N/C	1	R\$7.900,00	R\$ 7.900,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0056 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - FUNDEMA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001- 39	29/08/2023 - 22:40:06	N/C	N/C	30	R\$211,37	R\$ 6.341,10	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001- 67	12/09/2023 - 15:28:02	N/C	N/C	30	R\$211,37	R\$ 6.341,10	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0057 - Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - FUNDEMA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001- 39	29/08/2023 - 22:40:06	N/C	N/C	30	R\$177,92	R\$ 5.337,60	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001- 67	12/09/2023 - 15:28:25	N/C	N/C	30	R\$177,92	R\$ 5.337,60	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0058 - Contabilidade Pública - SAMAE**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001- 39	29/08/2023 - 22:40:07	N/C	N/C	12	R\$910,00	R\$ 10.920,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001- 67	12/09/2023 - 15:28:46	N/C	N/C	12	R\$910,00	R\$ 10.920,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0059 - Compras, Licitações e Contratos - SAMAE**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001- 39	29/08/2023 - 22:40:07	N/C	N/C	12	R\$370,00	R\$ 4.440,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001- 67	12/09/2023 - 15:29:08	N/C	N/C	12	R\$370,00	R\$ 4.440,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0060 - Tesouraria - SAMAE**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
------------	----------	------	--------	-------------------	------------	-------	-------------	----------------

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.

MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:07	N/C	N/C	12	R\$106,00	R\$ 1.272,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:29:25	N/C	N/C	12	R\$106,00	R\$ 1.272,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0061 - Portal da Transparência - SAMAE

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:07	N/C	N/C	12	R\$320,92	R\$ 3.851,04	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:29:48	N/C	N/C	12	R\$320,92	R\$ 3.851,04	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0062 - Obras - SAMAE

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:05	N/C	N/C	12	R\$606,00	R\$ 7.272,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:30:07	N/C	N/C	12	R\$606,00	R\$ 7.272,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0063 - Monitor DFe - SAMAE

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:04	N/C	N/C	12	R\$145,00	R\$ 1.740,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:30:27	N/C	N/C	12	R\$145,00	R\$ 1.740,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0064 - E-Social - SAMAE

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:04	N/C	N/C	12	R\$211,25	R\$ 2.535,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:30:48	N/C	N/C	12	R\$211,25	R\$ 2.535,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0065 - Folha - SAMAE

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:04	N/C	N/C	12	R\$510,00	R\$ 6.120,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:31:05	N/C	N/C	12	R\$510,00	R\$ 6.120,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0066 - Recursos Humanos - SAMAE

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:05	N/C	N/C	12	R\$145,00	R\$ 1.740,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:31:23	N/C	N/C	12	R\$145,00	R\$ 1.740,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0067 - Gestão de Documentos e Assinaturas - SAMAE

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:02	N/C	N/C	12	R\$132,00	R\$ 1.584,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:31:40	N/C	N/C	12	R\$132,00	R\$ 1.584,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0068 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - SAMAE



Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:01	N/C	N/C	1	R\$7.900,00	R\$ 7.900,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:32:03	N/C	N/C	1	R\$7.900,00	R\$ 7.900,00	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0069 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - SAMAE**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:01	N/C	N/C	30	R\$211,37	R\$ 6.341,10	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:32:27	N/C	N/C	30	R\$211,37	R\$ 6.341,10	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0070 - Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - SAMAE**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:01	N/C	N/C	30	R\$177,92	R\$ 5.337,60	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:32:55	N/C	N/C	30	R\$177,92	R\$ 5.337,60	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0071 - Contabilidade Pública - CÂMARA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:01	N/C	N/C	12	R\$627,56	R\$ 7.530,72	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:33:13	N/C	N/C	12	R\$627,56	R\$ 7.530,72	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0072 - Compras, Licitações e Contratos - CÂMARA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:01	N/C	N/C	12	R\$475,34	R\$ 5.704,08	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:33:34	N/C	N/C	12	R\$475,34	R\$ 5.704,08	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0073 - Tesouraria - CÂMARA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:02	N/C	N/C	12	R\$179,13	R\$ 2.149,56	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:33:53	N/C	N/C	12	R\$179,13	R\$ 2.149,56	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0074 - Portal da Transparência - CÂMARA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:02	N/C	N/C	12	R\$281,73	R\$ 3.380,76	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:34:11	N/C	N/C	12	R\$281,73	R\$ 3.380,76	Não

**LOTE 0001 - ITEM 0075 - Monitor DFe - CÂMARA**

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:02	N/C	N/C	12	R\$145,00	R\$ 1.740,00	Sim

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:34:30	N/C	N/C	12	R\$145,00	R\$ 1.740,00	Não
---------------------	--------------------	-----------------------	-----	-----	----	-----------	--------------	-----

#### LOTE 0001 - ITEM 0076 - E-Social - CÂMARA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:02	N/C	N/C	12	R\$385,00	R\$ 4.620,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:34:46	N/C	N/C	12	R\$385,00	R\$ 4.620,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0077 - Folha - CÂMARA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:03	N/C	N/C	12	R\$570,33	R\$ 6.843,96	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:35:07	N/C	N/C	12	R\$570,33	R\$ 6.843,96	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0078 - Recursos Humanos - CÂMARA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:03	N/C	N/C	12	R\$436,50	R\$ 5.238,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:35:27	N/C	N/C	12	R\$436,50	R\$ 5.238,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0079 - Gestão de Documentos e Assinaturas - CÂMARA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:03	N/C	N/C	12	R\$482,50	R\$ 5.790,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:35:45	N/C	N/C	12	R\$482,50	R\$ 5.790,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0080 - Patrimônio - CÂMARA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:03	N/C	N/C	12	R\$397,29	R\$ 4.767,48	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:36:02	N/C	N/C	12	R\$397,29	R\$ 4.767,48	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0081 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários - CÂMARA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:03	N/C	N/C	1	R\$10.700,00	R\$ 10.700,00	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:36:32	N/C	N/C	1	R\$10.700,00	R\$ 10.700,00	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0082 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade - CÂMARA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:04	N/C	N/C	30	R\$211,37	R\$ 6.341,10	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:37:00	N/C	N/C	30	R\$211,37	R\$ 6.341,10	Não

#### LOTE 0001 - ITEM 0083 - Serviços Técnicos executados na sede da CONTRATADA - CÂMARA

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:04	N/C	N/C	30	R\$211,37	R\$ 6.341,10	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:37:00	N/C	N/C	30	R\$211,37	R\$ 6.341,10	Não

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5>.



Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	29/08/2023 - 22:40:04	N/C	N/C	30	R\$177,92	R\$ 5.337,60	Sim
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	12/09/2023 - 15:37:26	N/C	N/C	30	R\$177,92	R\$ 5.337,60	Não

## Validade das Propostas

Fornecedor	CPF/CNPJ	Validade (conforme edital)
BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	60 dias
MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	60 dias

## Lances Enviados

### 0001 - Locação de sistema informatizado de gestão pública

Data	Valor	CNPJ	Situação
29/08/2023 - 22:40:17	645.404,43 (proposta)	19.246.814/0001-39 - MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	Válido
12/09/2023 - 15:37:26	645.404,43 (proposta)	00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA	Válido
15/09/2023 - 08:29:40	642.177,41	00.456.865/0001-67 - BETHA SISTEMAS LTDA	Válido

## Documentos dos Fornecedores

Fornecedor	Data/Hora	Enviado por	Número	Órgão de Expedição	Data de Expedição	Dt. de Validade	Arquivo
BETHA SISTEMAS LTDA	12/09/2023 - 14:56	Gabriel Rebelo da Rosa	-	-	-	-	<a href="#">Documentos de habilitação conforme edital (arquivo único)</a>

## Intenções de Recurso, Recursos e Contrarrazões Prazos

Intenção de Recurso	Recurso	Contrarrazão
03/10/2023 - 11:00	--	--

## Classificação Parcial

### LOTE 0001 - Locação de sistema informatizado de gestão pública

Classif.	Fornecedor	CPF/CNPJ	Situação <sup>1</sup>	Valor Global
1º	BETHA SISTEMAS LTDA	00.456.865/0001-67	Arrematante	642.177,41
2º	MOBILIZZE MARKETING DIGITAL LTDA	19.246.814/0001-39	Classificado	645.404,43

<sup>1</sup> Arrematante; Desclassificado; Inabilitado, Classificado e Rejeitado.

## Chat

Data	Apelido	Frase
11/07/2023 - 13:06	Sistema	O processo foi suspenso por iniciativa do pregoeiro.
11/07/2023 - 13:06	Sistema	Motivo: AVISO DE SUSPENSÃO PROCESSO LICITATÓRIO PMI nº 020/2023 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PMI nº 012/2023 OBJETO: Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de gestão pública municipal em ambiente web, armazenamento em nuvem por conta da contratada, incluindo-se usuários e armazenamento ilimitados, conversão de dados/migração, implantação, manutenção legal, corretiva e evolutiva, suporte técnico eventual e permanente, acompanhamento técnico no envio das prestações de contas, durante o período contratual. COMUNICAMOS que fica SUSPENSO o Edital de Pregão Eletrônico PMI nº 012/2023, com sessão pública de abertura do processo prevista inicialmente para as 08h16min do dia 12/07/2023. Faz-se necessário a suspensão, para analisar e providenciar as respostas, quanto à impugnação ao edital apresentada no processo, conforme Parecer Jurídico nº 098/2023. A nova data da sessão pública será informada através dos mesmos meios... (CONTINUA)





11/07/2023 - 13:06	Sistema	(CONT. 1) de divulgação utilizados anteriormente, conforme o parágrafo 4º do Art. 21 da Lei Federal 8.666/93. Outras informações podem ser obtidas junto ao Setor de licitação da Prefeitura de Imaruí, através do fone: (48) 3643-0213, ou e-mail: licitacao@imarui.sc.gov.br. Imaruí (SC), 11 de julho de 2023. JOSÉ EUCLIDES DA ROCHA Prefeito em Exercício
11/07/2023 - 13:06:23	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (AVISO DE SUSPENSÃO.pdf) em 11/07/2023 às 13:06.
17/08/2023 - 12:59:26	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (DECISAO-DE-IMPUGNACAO.pdf) em 17/08/2023 às 12:59.
17/08/2023 - 13:02	Sistema	O processo foi reaberto pelo pregoeiro.
17/08/2023 - 13:02	Sistema	Motivo: O Município de Imaruí/SC, torna público para conhecimento de todos os interessados que deixa de surtir efeitos a SUSPENSÃO do Processo de Licitação PMI nº 020/2023 – Pregão Eletrônico nº 012/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVER SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM AMBIENTE WEB, ARMAZENAMENTO EM NUVEM POR CONTA DA CONTRATADA, INCLUINDO-SE USUÁRIOS E ARMAZENAMENTO ILIMITADOS, CONVERSÃO DE DADOS/MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO EVENTUAL E PERMANENTE, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NO ENVIO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, bem como a retomada do referido, passando a vigorar as seguintes datas: Data de recebimento das propostas e documentação no sistema: até o dia 31/08/2023 às 08h15min. Data de início da sessão pública online: 31/08/2023 às 08h16min.
17/08/2023 - 13:02:29	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO.pdf) em 17/08/2023 às 13:02.
17/08/2023 - 13:03	Sistema	O processo foi republicado em 17/08/2023 às 13:03.
17/08/2023 - 13:05:38	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (RETIFICAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PMI N° 012-2023.pdf) em 17/08/2023 às 13:05.
28/08/2023 - 15:48	Sistema	O processo foi republicado em 28/08/2023 às 15:48.
28/08/2023 - 15:50:00	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO PMI N° 012-2023.pdf) em 28/08/2023 às 15:50.
28/08/2023 - 15:55:46	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (2ª RETIFICAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PMI N° 012-2023.pdf) em 28/08/2023 às 15:55.
15/09/2023 - 08:17:57	Sistema	O processo está em fase de análise das propostas
15/09/2023 - 08:18:16	Sistema	As propostas foram analisadas e o processo foi aberto
15/09/2023 - 08:18:17	Sistema	Conforme Art. 32 do Decreto 10.024/2019, de que trata o inciso I do caput do art. 31. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
15/09/2023 - 08:18:17	Sistema	O processo utiliza o intervalo de lances de R\$ 0,01. Se o lance for inferior ao limite mínimo, o intervalo será desconsiderado.
15/09/2023 - 08:18:17	Sistema	Conforme o artigo 2º da instrução normativa nº 3 de 4 de outubro de 2013, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre os lances dos participantes não poderá ser inferior a 3 segundos.
15/09/2023 - 08:20:09	Pregoeiro	Bom dia senhores licitantes. Em nome do Município de Imaruí, declaro INICIADA a sessão pública deste Pregão Eletrônico, e desde já agradeço pela participação. ATENÇÃO: É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema durante toda a licitação, especialmente no que se refere às ETAPAS, desde a INICIAÇÃO, até a FINALIZAÇÃO, bem como à obrigatoriedade de resposta às mensagens enviadas pelo Pregoeiro no chat e o atendimento ao prazo de envio da proposta readequada.
15/09/2023 - 08:20:55	Pregoeiro	Ressaltando que a fase de desistência das propostas encerrou-se com a abertura da presente sessão, não sendo possível nesta fase declinar da proposta vencida, conforme prevê o 'PAR' 6º do art. 26 do Decreto 10.024/2019 o qual regula o Pregão Eletrônico. Portanto, a desistência intempestiva acarretará em sanções previstas no Edital.
15/09/2023 - 08:21:09	Sistema	O lote 0001 foi aberto pelo pregoeiro.
15/09/2023 - 08:21:09	Sistema	O lote 0001 tem empresas beneficiadas pela LC 123/2006 em sua disputa.
15/09/2023 - 08:31:41	Sistema	O lote 0001 foi encerrado e foram identificadas MEs/EPPs na situação de desempate conforme a LC 123/2006.
15/09/2023 - 08:31:41	Sistema	O fornecedor que ofertou o lance no valor de R\$ 645.404,43 pode dar um lance de desempate pela LC 123/2006 para o lote 0001 até 15/09/2023 às 08:36:41.
15/09/2023 - 08:36:42	Sistema	O lote 0001 não recebeu lances de desempate da LC 123/2006.
15/09/2023 - 08:36:42	Sistema	O lote 0001 foi encerrado.
15/09/2023 - 08:37:35	Sistema	O lote 0001 teve como arrematante BETHA SISTEMAS LTDA - Ltda/Eireli com lance de R\$ 642.177,41.
15/09/2023 - 08:37:35	Sistema	Iniciada a fase de negociação conforme decreto 10.024/2019, art. 38.
15/09/2023 - 08:38:24	Sistema	A data limite para negociação foi definida pelo pregoeiro para 15/09/2023 às 10:40.
15/09/2023 - 08:42:00	Pregoeiro	Sr. Licitante, fica aberta a fase de negociação até as 10:40, para que o vencedor analise a possibilidade de melhorar seu valor e anexe sua proposta readequada, conforme anexo III do edital.
15/09/2023 - 09:24:02	Sistema	O lote 0001 recebeu uma nova proposta readequada.
15/09/2023 - 09:42:40	Sistema	O fornecedor anexou um novo arquivo à proposta readequada para o lote 0001.
15/09/2023 - 10:42:52	Pregoeiro	Senhores, estamos encerrando a sessão por hoje, retornaremos segunda-feira dia 18/09/2023 às 11:00 hrs.
18/09/2023 - 11:04:36	Pregoeiro	Bom dia, estamos retomando a sessão.
18/09/2023 - 11:06:16	Pregoeiro	Fica convocada a empresa Betha Sistemas LTDA para a prova de conceito, que será realizada no dia 25/09/2023 às 09h.
25/09/2023 - 17:44:33	Pregoeiro	Boa tarde! A prova de conceito será retomada amanhã, 26/09/2023, às 08 horas.
26/09/2023 - 18:00:07	Pregoeiro	Boa tarde! A prova de conceito será retomada amanhã, 27/09/2023, às 08 horas.
02/10/2023 - 08:28:42	Pregoeiro	Bom dia senhores, retornaremos a sessão amanhã dia 03/10/2023, as 09:00hrs.
03/10/2023 - 09:02:01	Sistema	A proposta readequada enviada para o lote 0001 foi aprovada pelo Pregoeiro.
03/10/2023 - 09:02:46	Sistema	Para o lote 0001 foi habilitado e declarado vencedor o fornecedor BETHA SISTEMAS LTDA.
03/10/2023 - 09:03:29	Pregoeiro	A empresa Betha Sistemas LTDA. foi aprovada na prova de conceito.

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



03/10/2023 - 09:04:16	Sistema	A data limite de intenção de recursos para o item 0001 foi definida pelo pregoeiro para 03/10/2023 às 11:00.
03/10/2023 - 12:03:06	Sistema	A sessão foi finalizada e o processo foi encaminhado para adjudicação.
03/10/2023 - 12:03:24	Sistema	O Lote 0001 foi adjudicado por AMILTON CORRÊA JÚNIOR.
03/10/2023 - 12:05:09	Sistema	O Lote 0001 foi homologado por José Euclides da Rocha.

## Mudanças de Pregoeiro

Nome	Alterado Em
Karla Marques de Oliveira	04/07/2023 - 12:48:36
Adelson Silvana	15/09/2023 - 07:33:00

## Mudanças de Equipe de Apoio

Nome	Alterado Em
Adelson Silvana	04/07/2023 - 12:48:36
Ana Patricia da Silva	04/07/2023 - 12:48:36
Ana Patricia da Silva	15/09/2023 - 07:33:00
Maria Eduarda Nunes Silvino	15/09/2023 - 07:33:00

---

AMILTON CORRÊA JÚNIOR  
Pregoeiro

---

Ana Patricia da Silva  
Apoio

---

Karla Marques de Oliveira  
Apoio

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



## Anexo 9



### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N. 01/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA N. 46/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ** E **IPM SISTEMAS LTDA**, ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022, COM BASE NO ART. 25 *caput*, DA LEI 8.666/93, NA FORMA ABAIXO:

#### **1 – DAS PARTES**

**CONTRATANTE:** **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 00.484.829/0001-07, com sede à Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, CEP 89249-000, e-mail contato@camaraitapoa.sc.gov.br, neste Município, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itapoá, o Sr. TIAGO DE OLIVEIRA, portador do RG nº 88173570 SSP/SC, e inscrito no CPF sob o n. 038.415.529-43, residente e domiciliado à Rua Camapuã, nº 239, Balneário Princesa do Mar, município de Itapoá/SC.

**CONTRATADA:** **IPM SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob nº 01.258.027/0001-41, estabelecida à Rua Cristóvão Nunes Pires, 86, 6º andar da Torre Suden, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-200, telefone: (48) 3031-7500, e-mail: juridico@ipm.com.br, aldo.mees@ipm.com.br, representada por seu sócio, Sr. ALDO LUIZ MEES, brasileiro, casado, administrador, portador da CIRG nº 7R/865.793 e inscrito no CPF/MF sob nº 292.867.519-15, residente na Rua Des. Arno Hoeschl, nº 361, apto. 1301, Centro, Florianópolis-SC, CEP 88.015-620

#### **2 – DO OBJETO**

**2.1** O presente Termo, visa a contratação de empresa de serviços informatizados de sistema, tendo em vista o Decreto 10.540/2020, que disciplina o Sistema Único Integrado entre os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, por meio da maior vantajosidade na contratação e sua conveniência, além da legalidade advinda na obrigação normativa, que tem por objeto a contratação de



empresa especializada na prestação de serviços de informática responsável pelo fornecimento ao respectivo poder executivo, para fornecimento de licença de uso, suporte técnico e manutenção de sistema de gestão administrativa

### 3 – DO VALOR

3.1 O valor global deste contrato é de R\$ 53.440,00 (cinquenta e três mil quatrocentos e quarenta reais).

3.2 Sobre o detalhamento dos valores, o valor total anual com a mensalidade do fornecimento dos módulos do sistema é de R\$ 44.040,00 (quarenta e quatro mil e quarenta reais), e o valor total anual dos serviços sob demanda variável é de R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais), conforme demonstrativo detalhado abaixo:

SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA					
Item 1	FORNECIMENTO DE SISTEMA				
Item	Descrição / Especificações Mínimas	Qtd	Un.	Valor Mensal	Valor Anual
1.1	Módulo de Contabilidade: Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 215,00	R\$ 2.580,00
1.2	Módulo de Contabilidade: Gestão Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 862,00	R\$ 10.344,00
1.3	Módulo de Contabilidade: Controle Interno	12	Meses	R\$ 343,00	R\$ 4.116,00
1.4	Módulo de Recursos Humanos: Ponto Eletrônico	12	Meses	R\$ 232,00	R\$ 2.784,00
1.5	Módulo de Recursos Humanos Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses	R\$ 18,00	R\$ 216,00
1.6	Módulo de Recursos Humanos: Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 867,00	R\$ 10.404,00
1.7	Módulo de Suprimentos: Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	R\$ 555,00	R\$ 6.660,00
1.8	Módulo de Suprimentos Patrimônio	12	Meses	R\$ 366,00	R\$ 4.392,00
1.9	Módulo de Atendimento ao Cidadão: Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 212,00	R\$ 2.544,00
<b>Total do item 01:</b>				<b>R\$ 3.670,00</b>	<b>R\$ 44.040,00</b>

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdeb1f15cf5>.



Item 2	SERVIÇOS SOB DEMANDA VARIÁVEL				
Item	Descrição / Especificações Mínimas	Qtd	Un.	Valor Mensal	Valor Anual
2.1	Serviço de configuração, migração, unificação de cadastro, treinamentos e atendimento local pós implantação para atendimento presencial.	10	Horas	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00
2.2	Serviço de configuração, migração, unificação de cadastro, treinamentos e atendimento local pós implantação para atendimento remoto.	10	Horas	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
2.3	Serviços de customização e/ou personalização.	10	Horas	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00
2.4	Serviço de mapeamento de processos para implantação de tecnologia Workflow.	10	Horas	R\$ 210,00	R\$ 2.100,00
<b>Total do Item 02:</b>				<b>R\$ 940,00</b>	<b>R\$ 9.400,00</b>

#### **4 – DO PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento será efetuado de forma mensal e sucessiva, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência:

- a) **Provisionamento do sistema e serviços de suporte técnico:** pagamento em parcelas mensais e sucessivas, a primeira aos 30 dias da assinatura do contrato;
- b) **Customização de rotinas, personalização de relatórios, consultorias, workflow e atendimento técnico local ou remoto, se necessários:** valor por hora técnica autorizada e efetivada, a ser pago em conjunto com as parcelas mensais, sempre considerando o realizado no mês anterior.

#### **5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**ITEM 1:** 3.3.90.40.01 – Locação de Softwares ..... R\$ 44.040,00

**ITEM 2:** 3.3.90.40.08 – Serviços Técnicos Profissionais ..... R\$ 9.400,00



## **6 – DA RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

**6.1** Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a Contratada, nesta hipótese, o valor dos serviços prestados até a presente data, excluído o montante das multas a pagar;

**6.2** Pelo **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

**6.2.1** Pelo **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas;

**6.3** Pela **CONTRATADA**, mediante aviso por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

**6.4** Ficam reconhecidos os direitos do **CONTRATANTE**, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei de licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

## **7 – DOS RECURSOS**

**7.1** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A Fiscalização da execução do Contrato caberá ao responsável pelo Setor de Informática da Câmara Municipal de Itapoá, servidor FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO, incumbindo à este a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, nas especificações dos serviços, neste CONTRATO, inclusive quanto à aplicação das penalidades, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1** São obrigações da **CONTRATADA**:



- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- c) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;]
- d) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- e) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- f) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;
- g) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
- h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- i) fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado;
- j) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;
- k) após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;
- l) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;



- m)** não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- n)** manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- o)** desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- p)** tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- q)** comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- r)** responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

#### **9.2 São obrigações da CONTRATANTE:**

- a)** efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b)** prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c)** fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d)** documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e)** responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
- f)** parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;





- g) responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- h) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;
- i) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- j) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- l) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

## **10 – DA VIGÊNCIA**

**10.1** O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

**10.2** Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

**10.3** Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa, nos termos da Lei 8.666/93.



## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**11.1** A CONTRATANTE obriga-se a promover a publicação do extrato deste contrato conforme estipula o art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

## **12 - DO FORO:**

**12.1** As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Itapoá, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.2** E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (4) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Itapoá/SC, 25 de julho de 2022.

**TIAGO DE OLIVEIRA**  
Assinado por: TIAGO DE OLIVEIRA:0

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC  
TIAGO DE OLIVEIRA

**ALDO LUIZ MEES:29286751915**  
Assinado de forma digital por ALDO LUIZ MEES:29286751915  
Dados: 2022.07.31 15:55:47 -03'00'

CONTRATADA  
REPRESENTANTE DA IPM SISTEMAS

Testemunhas:

**FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO**  
Assinado por: FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO:059357

Nome: Francisco Xavier Soares Filho  
CPF: 059.357.459-17

**KAROLINA VITORINO**  
Assinado por: KAROLINA VITORINO:08239571956

Nome: Karolina Vitorino  
OAB/SC 57.718

**CONTRATO Nº 361/2023**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO  
ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ E A EMPRESA  
PÚBLICA TECNOLOGIA LTDA.**

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Rua Alberto Werner, nº 100, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 83.102.277/0001-52, neste ato representada por seus Secretários Municipais, infra-assinados, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**;

**CONTRATADA:** **PÚBLICA TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Içara, 151, bairro Itoupava Seca, Blumenau-SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 95.836.771/0001-20, neste ato representada por Alexandre Hwizdaleck, a seguir denominada **CONTRATADA**, com base no Processo nº 343938/2023, **Inexigibilidade 099/2023**, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mais especificamente no Artigo 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto.**

O objeto do presente instrumento é a **SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA, ADAPTATIVA E TECNOLÓGICA DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, observadas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência do processo SIPE 343938/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Prazo.**

O contrato terá vigência por 12 meses, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Valor.**



Unidade:			Município/Prefeitura de Itajaí		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
1	12	Mês	Planejamento PPA/LDO/LOA	R\$ 4.731,35	R\$ 56.776,20
2	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 12.154,67	R\$ 145.856,04
3	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 12.154,67	R\$ 145.856,04
4	12	Mês	Gestão Tributária (IPTU, ISS, ITBI, Dívida Ativa, Taxas, Alvarás, Executivo Fiscal, Fiscalização)	R\$ 53.023,75	R\$ 636.285,00
5	12	Mês	Cidadão Web (Protocolo Web, CNDs, ISS Web, IPTU Web, Consultas Web)	R\$ 12.888,86	R\$ 154.666,32
6	12	Mês	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	R\$ 25.940,83	R\$ 311.289,96
7	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio, Almoarifado e Frotas)	R\$ 7.831,20	R\$ 93.974,40
8	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 2.283,67	R\$ 27.404,04
9	12	Mês	Gerenciamento Inteligente	R\$ 1.468,35	R\$ 17.620,20
10	12	Mês	Provimento de Datacenter	R\$ 2.461,40	R\$ 29.536,80
<b>Total:</b>				<b>R\$ 134.938,75</b>	<b>R\$ 1.619.265,00</b>
11	3500	horas	Horas para serviços técnicos de customizações e suporte presencial para atender às demandas não previstas	R\$ 123,05	R\$ 430.675,00
<b>Total:</b>					<b>R\$ 2.049.940,00</b>

Unidade:			Fundo Municipal de Saúde		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
12	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 2.202,44	R\$ 26.429,28

Secretaria Municipal de Governo

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

Fone: 47 3341-6029

www.itajai.sc.gov.br



13	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 2.039,07	R\$ 24.468,84
14	12	Mês	Gestão Tributária (Vigilância Sanitária)	R\$ 1.060,30	R\$ 12.723,60
15	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio, Almoxarifado)	R\$ 1.874,28	R\$ 22.491,36
<b>Total:</b>				<b>R\$ 7.176,09</b>	<b>R\$ 86.113,08</b>

Unidade:			Fundo Municipal de Turismo		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
16	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.468,35	R\$ 17.620,20
17	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52
18	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio)	R\$ 656,55	R\$ 7.878,60
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3.430,11</b>	<b>R\$ 41.161,32</b>

Unidade:			Fundo Municipal de Assistência Social		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
19	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.468,35	R\$ 17.620,20
20	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52
21	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio e Estoques)	R\$ 1.738,00	R\$ 20.856,00
<b>Total:</b>				<b>R\$ 4.511,56</b>	<b>R\$ 54.138,72</b>

Unidade:			Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente		
----------	--	--	---	--	--



Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
22	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.468,35	R\$ 17.620,20
23	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52
24	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio)	R\$ 656,55	R\$ 7.878,60
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3.430,11</b>	<b>R\$ 41.161,32</b>

Unidade:			Fundação Cultural de Itajaí		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
25	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.468,35	R\$ 17.620,20
26	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52
27	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio)	R\$ 656,55	R\$ 7.878,60
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3.430,11</b>	<b>R\$ 41.161,32</b>

Unidade:			Fundação Educacional Profissional Pública de Itajaí		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
28	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52
29	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52
30	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio)	R\$ 674,92	R\$ 8.099,04
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3.285,34</b>	<b>R\$ 39.424,08</b>



Unidade:			Fundação Genésio Miranda Lins		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
31	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.468,35	R\$ 17.620,20
32	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52
33	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio)	R\$ 656,55	R\$ 7.878,60
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3.430,11</b>	<b>R\$ 41.161,32</b>

Unidade:			Fundação Municipal de Esportes e Lazer		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
34	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.468,35	R\$ 17.620,20
35	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52
36	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio)	R\$ 502,66	R\$ 6.031,92
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3.276,22</b>	<b>R\$ 39.314,64</b>

Unidade:			Instituto Itajaí Sustentável - INIS		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
37	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.468,35	R\$ 17.620,20
38	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.305,21	R\$ 15.662,52



39	12	Mês	Gestão Tributária (Taxas e Licenças)	R\$ 697,70	R\$ 8.372,40
40	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio)	R\$ 652,59	R\$ 7.831,08
<b>Total:</b>				<b>R\$ 4.123,85</b>	<b>R\$ 49.486,20</b>

Unidade:			Câmara de Vereadores de Itajaí - CVI		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
41	12	Mês	Planejamento PPA/LDO/LOA	R\$ 351,24	R\$ 4.214,88
42	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
43	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.100,83	R\$ 13.209,96
44	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio, Almoxarifado)	R\$ 412,82	R\$ 4.953,84
45	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 212,82	R\$ 2.553,84
46	12	Mês	Gerenciamento Inteligente	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3.577,71</b>	<b>R\$ 42.932,52</b>
47	400	Horas	Horas para serviços técnicos de customizações e suporte presencial para atender às demandas não previstas	R\$ 123,05	R\$ 49.220,00
<b>Total:</b>					<b>R\$ 92.152,52</b>

Unidade:			Instituto de Previdência de Itajaí - IPI		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
48	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 1.396,25	R\$ 16.755,00
49	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.396,25	R\$ 16.755,00





50	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio, Almoxarifado)	R\$ 1.047,20	R\$ 12.566,40
51	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 473,09	R\$ 5.677,08
52	12	Mês	Assinatura Digital	R\$ 676,92	R\$ 8.123,04
<b>Total:</b>				<b>R\$ 4.989,71</b>	<b>R\$ 59.876,52</b>

Unidade:			Superintendência do Porto de Itajaí		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
53	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 3.563,95	R\$ 42.767,40
54	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 3.563,95	R\$ 42.767,40
55	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio, Almoxarifado e Frotas)	R\$ 2.479,29	R\$ 29.751,48
56	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 1.007,21	R\$ 12.086,52
<b>Total:</b>				<b>R\$ 10.614,40</b>	<b>R\$ 127.372,80</b>
57	240	Horas	Horas para serviços técnicos de customizações e suporte presencial para atender às demandas não previstas	R\$ 123,05	R\$ 29.532,00
<b>Total:</b>					<b>R\$ 156.904,80</b>

Unidade:			Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA		
Item	Qtd	Un	Suporte Técnico, Manutenção e Atualização Legal, Corretiva, Evolutiva e Tecnológica para os módulos de:	R\$ Mensal	R\$ 12 Meses
58	12	Mês	Contabilidade, Execução Orçamentária, Financeiro, Monitor NF-e e Lei Fiscal	R\$ 3.563,95	R\$ 42.767,40
59	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 3.563,95	R\$ 42.767,40

Secretaria Municipal de Governo

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

Fone: 47 3341-6029

www.itajai.sc.gov.br



60	12	Mês	Gestão de Materiais (Patrimônio, Almoxarifado e Frotas)	R\$ 2.479,29	R\$ 29.751,48
61	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 1.007,21	R\$ 12.086,52
<b>Total:</b>				<b>R\$ 10.614,40</b>	<b>R\$ 127.372,80</b>
62	120	Horas	Horas para serviços técnicos de customizações e suporte presencial para atender às demandas não previstas	R\$ 123,05	R\$ 14.766,00
<b>Total:</b>				<b>R\$ 142.138,80</b>	

<b>Total Geral Unidades:</b>	<b>R\$ 2.934.134,64</b>
------------------------------	-------------------------

#### **CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento.**

A empresa deverá apresentar, junto da nota fiscal, no caso de serviços requisitados à empresa contratada, relatório detalhado da entrega/execução dos itens, devidamente assinado. O pagamento dos referidos itens prestados deverá ser executado mediante aceite da respectiva nota fiscal pelo gestor e fiscais do contrato (fiscal técnico e, quando inerente, fiscal de negócio).

#### **CLÁUSULA QUINTA - Recurso Financeiro.**

O pagamento deste processo decorrerá por conta das despesas do orçamento do ano de 2024, nos centros de custo conforme a Tabela de Valores de Referência e as solicitações de compras anexas ao processo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Critério de Reajuste.**

1. Os preços do contrato serão fixos e irrevogáveis, no entanto, caso venha a ser prorrogado na forma da Lei, poderão ser reajustados observando o que dispõe a Instrução Normativa 58/2022/CGM/SEGOV.

2. Caso o particular na vigência do Contrato solicite pedido de reequilíbrio econômico financeiro, o mesmo deverá estar em consonância com o que dispõe a Instrução Normativa 58/2022/CGM/SEGOV, disponível no site:

[https://portaldocidadao.itajai.sc.gov.br/servico\\_link/101](https://portaldocidadao.itajai.sc.gov.br/servico_link/101).

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Direitos e Responsabilidade das Partes.**

#### **Parágrafo Primeiro - Das obrigações do CONTRATANTE:**

1. Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação do objeto licitado.
2. Rejeitar, no todo ou em parte, o material e/ou serviços que a empresa vencedora entregar e/ou executar fora das especificações do edital e da proposta.

#### **Parágrafo Segundo - Das obrigações da CONTRATADA:**

1. A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA OITAVA - Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual.**

1. O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações:
2. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e,

Secretaria Municipal de Governo

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

Fone: 47 3341-6029

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

3. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

4. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

5. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

I - Advertência;

II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02(dois) anos.

10

Secretaria Municipal de Governo

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

Fone: 47 3341-6029

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

6. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

I - Advertência;

II - Ressarcimento ao erário;

III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

IV - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8. O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município de Itajaí e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores junto ao Município de Itajaí, nos casos de:

- a) não assinar o Contrato;
- b) não entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do Contrato;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

9. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Município de Itajaí considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores garantidos o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA NONA – Rescisão.**

O Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, bem como em caso de violação à Lei Anticorrupção conforme Decreto Municipal 11.063/17 que regulamenta a Lei Federal 12.846/13.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Legislação Aplicável.**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, sendo aplicando supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Casos Omissos.**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Foro**

12

Secretaria Municipal de Governo

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

Fone: 47 3341-6029

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

Fica eleito o foro da Comarca de Itajaí, com expressa renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, para que produza seus efeitos legais.

**Itajaí, 26 de dezembro de 2023**

**MURILO SODRÉ DE SOUZA  
SESTREM**

Secretário de Tecnologia  
Governo

**JEAN CARLOS**

Secretário de

**PÚBLICA TECNOLOGIA LTDA  
SOBRINHO**

Alexandre Hwizdaleck  
Fazenda  
Contratada

**ERICO LAURENTINO**

Secretário da

Secretaria Municipal de Governo

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

Fone: 47 3341-6029

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)



TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_.





# Município de Tubarão - SC

AGENCIA REGULADORA DE SANEAMENTO DE TUBARAO

## Contratos

### Descrição do contrato

<b>Número do contrato:</b>	1
<b>Data de assinatura:</b>	02/05/2024
<b>Data da publicação:</b>	07/05/2024
<b>Vencimento do contrato:</b>	02/05/2025
<b>Contratado:</b>	BETHA SISTEMAS LTDA
<b>CPF/CNPJ:</b>	00.456.865/0001-67
<b>Objeto:</b>	REGISTRO DE PREÇO para a seleção de empresas especializadas para fornecer sistemas informatizados com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações, Fundos, Secretarias e Autarquias, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas.
<b>Situação do contrato:</b>	Ativo
<b>Modalidade da licitação:</b>	Pregão eletrônico
<b>Processo de compra:</b>	127/2023
<b>Licitação:</b>	
<b>Fundamento legal:</b>	Lei 8666/1993, Art. 15, CAPUT
<b>Tipo de contrato:</b>	Termo de Contrato
<b>Unidade gestora:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
<b>Nome do fiscal atual do contrato:</b>	JOÃO FLÁVIO ALVES
<b>CNPJ/CPF do fiscal atual do contrato:</b>	075.782.499-40
<b>Valor inicial (R\$):</b>	114.778,00
<b>Valor final (R\$):</b>	114.778,00

### Itens do contrato

Código do item	Material ou serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
177	73014571286 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuá	SV	0,05	400.000,00	19.200,00
178	73014571105 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando sol	h	40,00	200,00	8.000,00
179	73014571106 - Serviços Técnicos executados na sede da contratada	h	10,00	200,00	2.000,00
180	73014571107 - Serviços especializados (consultoria)	h	10,00	345,00	3.450,00
181	73014571108 - Serviços Técnicos melhorias sistêmicas	h	20,00	345,00	6.900,00
182	73014571313 - AGR - Gestão Contábil - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
183	73014571314 - AGR - Tesouraria - Usuários Ilimitados	MÊS	12,00	390,00	4.680,00
184	73014571315 - AGR - Portal Transparência - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	616,00	7.392,00
185	73014571316 - AGR - Gestão de Compras - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
186	73014571317 - AGR - Patrimônio Público - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	180,00	2.160,00

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5.

Código do item	Material ou serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
187	73014571318 - AGR - Almoarifado - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	180,00	2.160,00
188	73014571319 - AGR - Monitoramento Nota Fiscal - Usuários Ilimitados - mens	MÊS	12,00	300,00	3.600,00
189	73014571320 - AGR - Folha de Pagamento - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	1.045,00	12.540,00
190	73014571321 - AGR - Recursos Humanos - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
191	73014571322 - AGR - Ponto Eletrônico - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	240,00	2.880,00
192	73014571323 - AGR - Portal do Servidor Público - Usuários Ilimitados - men	MÊS	12,00	660,00	7.920,00
193	73014571324 - AGR - E-Social - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	440,00	5.280,00
194	73014571325 - AGR - Obras - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	160,00	1.920,00

## Dotações

<b>Dotação:</b>	3046572 - MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA REGULADORA
<b>Elemento:</b>	33900000000000
<b>Órgão:</b>	24 - AGENCIA REGULADORA DE AGUAS DE TUBARAO - AGR
<b>Unidade:</b>	1 - AGENCIA REGULADORA DE AGUAS DE TUBARAO - AGR
<b>Complemento do elemento:</b>	33904001000000 - Locação de equipamentos e softwares
<b>Recurso:</b>	1.500.0000.0906 - Recurso Próprio AGR



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE POMERODE**

Rua 15 de Novembro, n.º 525 - Centro | Pomerode / SC | CEP 89.107-000  
Fone: (47) 3387-7229 | CNPJ n.º 83.102.251/0001-04  
e-mail: licitacao@pomerode.sc.gov.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 034 / 2020  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 018 / 2020**

**11.º TERMO DE ADITIVO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 049 / 2020**

**DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º 049 / 2020**, firmado em 04 de Junho de 2020, entre o **MUNICÍPIO DE POMERODE**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **Secretaria de Gestão Administrativa e Fazendária** e a **Empresa IPM SISTEMAS LTDA**, cujo objeto é a “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS**”, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/1993 e em conformidade com o Processo Administrativo n.º 034 / 2020, Pregão Presencial n.º 018 / 2020, tem em si contratados:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO EMERGENCIAL**

**1.1** – Em conformidade com o Artigo 24, Inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/1993, Artigo 190 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e a Cláusula Sexta do Contrato Administrativo n.º 049 / 2020, tendo em vista tratar-se de utilização contínua de sistema informatizado de gestão pública municipal, cujos valores estão dentro da realidade de mercado e a necessidade vital na continuidade da execução contratual nesse período de levantamento de dados para o lançamento de novo processo licitatório, nos termos da legislação vigente, **PRORROGA-SE** o prazo de execução do presente contrato de forma emergencial até o dia 04/12/2024 (quarto dia do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro).

**1.2** – O Município de Pomerode se reserva do direito em rescindir unilateralmente o presente termo aditivo assim que o novo processo licitatório esteja finalizado e contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE**

**2.1** – Considerando que os valores contratados estão dentro da realidade de mercado e o direito ao reajuste por parte da **CONTRATADA**, ficam reajustados os valores contratados em conformidade com a Cláusula Quinta do Contrato Administrativo n.º 049 / 2020, levando-se em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, tendo em vista a variação do índice de 3,232780% no período de um ano, conforme os valores mensais para os módulos contratados constantes na tabela abaixo:

44644 - IPM SISTEMAS LTDA						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>LOTE ÚNICO – SISTEMA INTREGADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL</b>						
01	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO.	SERVIÇO	IPM SISTEMAS	01	*****	*****
02	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS PARA O MUNICÍPIO DE POMERODE.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$26.535,13	R\$159.210,78
03	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$3.269,38	R\$19.616,28





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POMERODE

Rua 15 de Novembro, n.º 525 - Centro | Pomerode / SC | CEP 89.107-000  
Fone: (47) 3387-7229 | CNPJ n.º 83.102.251/0001-04  
e-mail: licitacao@pomerode.sc.gov.br

04	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$2.857,48	R\$17.144,88
05	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS PARA A FUNDAÇÃO PROMOTORA DE EVENTOS, ESPORTE E LAZER - FUNPEEL.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	***** SUPRIMIDO	***** SUPRIMIDO
06	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES - FAP.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$1.772,51	R\$10.635,06
07	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	***** SUPRIMIDO	***** SUPRIMIDO
08	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$2.325,83	R\$13.954,98
09	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POMERODE.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$2.612,82	R\$15.676,92
10	PROVIMENTO DE DATA CENTER DO SISTEMA, COMPREENDENDO HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$7.296,72	R\$43.780,32
11	SERVIÇOS PARA DESENVOLVIMENTO DO WORKFLOW (FLUXO DE TRABALHO) INTEGRADO AOS MÓDULOS DE PROGRAMAS.	HORAS	IPM SISTEMAS	3.550	***** SUPRIMIDO	***** SUPRIMIDO
12	SERVIÇOS SOB DEMANDA - CAPACITAÇÃO PÓS IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL.	HORAS	IPM SISTEMAS	350	R\$168,00	R\$58.800,00
13	SERVIÇOS SOB DEMANDA - PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	IPM SISTEMAS	650	R\$297,00	R\$193.050,00
14	IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO GOVERNO DIGITAL / PORTAL ÚNICO DO CIDADÃO.	SERVIÇO	IPM SISTEMAS	01	*****	*****
15	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS GOVERNO DIGITAL - MEMORANDO S-2 E PORTAL ÚNICO DO CIDADÃO - WEBSITE S-1.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$2.779,49	R\$16.676,94
16	IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO PACOTE FISCAL S-2 COM INTELIGÊNCIA FSICAL, INCLUSA A MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL.	SERVIÇO	IPM SISTEMAS	01	*****	*****
17	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS ESCRITA FISCAL S-2, FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA S-2, NFS-E S-2, ROBOT DE FISCALIZAÇÃO S-2 E SIMPLES NACIONAL S-2.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$11.129,53	R\$66.777,18
18	IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE ARRECADAÇÃO STARTER S-1.	SERVIÇO	IPM SISTEMAS	01	*****	*****
19	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS - MÓDULO DE ARRECADAÇÃO STARTER S-1.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$3.966,20	R\$23.797,20
20	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS - MÓDULO PROCURADORIA DIÁRIO OFICIAL S-1.	MÊS	IPM SISTEMAS	06	R\$366,00	R\$2.196,00
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL: R\$641.316,54</b> (seiscentos e quarenta e um mil, trezentos e dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos).						



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE POMERODE**

Rua 15 de Novembro, n.º 525 - Centro | Pomerode / SC | CEP 89.107-000  
Fone: (47) 3387-7229 | CNPJ n.º 83.102.251/0001-04  
e-mail: licitacao@pomerode.sc.gov.br

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUPRESSÃO**

**3.1** – Considerando que o Sistema Fiscal S-2 já foi completamente implantado, fica através deste termo aditivo suprimido o Sistema Fiscal S-1, cujo módulo corresponde os seguintes valores:

SISTEMA FISCAL S-1	Mensalidade
Escrita Fiscal S-1	R\$793,51
Fiscalização S-1	R\$1.303,64
ISSQN Bancos	R\$1.580,65
Nota Fiscal Eletrônica S-1	R\$2.468,60
Simplex Nacional S-1	R\$793,43
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$6.939,83</b>

**3.2** – Os valores correspondentes ao módulo Sistema Fiscal S-1, ora suprimido, estavam inclusos no item 02 da Tabela constante na Cláusula Primeira deste aditivo, sendo o valor correspondente já excluído da presente prorrogação contratual.

**3.3** - Considerando o não interesse em manter o item 11 na prorrogação emergencial, referente ao serviço de Workflow, fica suprimido através do presente termo aditivo este item do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** – Diante do reajuste aplicado em conformidade com a Cláusula Quinta do Contrato Administrativo n.º 049 / 2020, bem como a supressão do módulo Sistema Fiscal S-1 e do item Worflow, a presente prorrogação fica no valor global total estimada de R\$641.316,54 (seiscentos e quarenta e um mil, trezentos e dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos).

**4.2** - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, que não colidam com as contidas no presente Termo Aditivo, aplicando-se a este instrumento as disposições previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.

**4.3** – E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo na forma eletrônica, juntamente com 02 (duas) testemunhas, abaixo identificadas, para que fique fazendo parte integrante do citado contrato administrativo.

Pomerode / SC, 03 de Junho de 2024.



Assinado digitalmente por:  
GENRADO  
RIEMER:41917782934  
05/06/2024 16:18:25

**GENRADO RIEMER**  
Secretário de Gestão Administrativa e Fazendária  
CONTRATANTE

ALDO LUIZ  
MEES:29286751915

Assinado de forma digital por  
ALDO LUIZ MEES:29286751915  
Dados: 2024.06.05 09:31:48  
-03'00'

**ALDO LUIZ MEES**  
IPM SISTEMAS LTDA  
CONTRATADA



Assinado digitalmente por:  
MOACIR  
BAUMANN:04769476930  
05/06/2024 14:39:07

Testemunhas:

BRUNA  
DURANTE:09528807925

Assinado de forma digital por  
BRUNA DURANTE:09528807925  
Dados: 2024.06.04 18:01:27 -03'00'

## Anexo 13



### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N. 01/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA N. 46/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ** E **IPM SISTEMAS LTDA**, ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022, COM BASE NO ART. 25 *caput*, DA LEI 8.666/93, NA FORMA ABAIXO:

#### **1 – DAS PARTES**

**CONTRATANTE:** **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 00.484.829/0001-07, com sede à Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, CEP 89249-000, e-mail contato@camaraitapoa.sc.gov.br, neste Município, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itapoá, o Sr. TIAGO DE OLIVEIRA, portador do RG nº 88173570 SSP/SC, e inscrito no CPF sob o n. 038.415.529-43, residente e domiciliado à Rua Camapuã, nº 239, Balneário Princesa do Mar, município de Itapoá/SC.

**CONTRATADA:** **IPM SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob nº 01.258.027/0001-41, estabelecida à Rua Cristóvão Nunes Pires, 86, 6º andar da Torre Suden, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-200, telefone: (48) 3031-7500, e-mail: juridico@ipm.com.br, aldo.mees@ipm.com.br, representada por seu sócio, Sr. ALDO LUIZ MEES, brasileiro, casado, administrador, portador da CIRG nº 7R/865.793 e inscrito no CPF/MF sob nº 292.867.519-15, residente na Rua Des. Arno Hoeschl, nº 361, apto. 1301, Centro, Florianópolis-SC, CEP 88.015-620

#### **2 – DO OBJETO**

**2.1** O presente Termo, visa a contratação de empresa de serviços informatizados de sistema, tendo em vista o Decreto 10.540/2020, que disciplina o Sistema Único Integrado entre os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, por meio da maior vantajosidade na contratação e sua conveniência, além da legalidade advinda na obrigação normativa, que tem por objeto a contratação de



empresa especializada na prestação de serviços de informática responsável pelo fornecimento ao respectivo poder executivo, para fornecimento de licença de uso, suporte técnico e manutenção de sistema de gestão administrativa

### **3 – DO VALOR**

**3.1 O valor global deste contrato é de R\$ 53.440,00 (cinquenta e três mil quatrocentos e quarenta reais).**

**3.2** Sobre o detalhamento dos valores, o valor total anual com a mensalidade do fornecimento dos módulos do sistema é de R\$ 44.040,00 (quarenta e quatro mil e quarenta reais), e o valor total anual dos serviços sob demanda variável é de R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais), conforme demonstrativo detalhado abaixo:

<b>SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA</b>					
<b>Item 1</b>	<b>FORNECIMENTO DE SISTEMA</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificações Mínimas</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un.</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
1.1	Módulo de Contabilidade: Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 215,00	R\$ 2.580,00
1.2	Módulo de Contabilidade: Gestão Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 862,00	R\$ 10.344,00
1.3	Módulo de Contabilidade: Controle Interno	12	Meses	R\$ 343,00	R\$ 4.116,00
1.4	Módulo de Recursos Humanos: Ponto Eletrônico	12	Meses	R\$ 232,00	R\$ 2.784,00
1.5	Módulo de Recursos Humanos Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses	R\$ 18,00	R\$ 216,00
1.6	Módulo de Recursos Humanos: Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 867,00	R\$ 10.404,00
1.7	Módulo de Suprimentos: Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	R\$ 555,00	R\$ 6.660,00
1.8	Módulo de Suprimentos Patrimônio	12	Meses	R\$ 366,00	R\$ 4.392,00
1.9	Módulo de Atendimento ao Cidadão: Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 212,00	R\$ 2.544,00
<b>Total do item 01:</b>				<b>R\$ 3.670,00</b>	<b>R\$ 44.040,00</b>



SERVIÇOS SOB DEMANDA VARIÁVEL						
Item 2	Item	Descrição / Especificações Mínimas	Qtd	Un.	Valor Mensal	Valor Anual
	2.1	Serviço de configuração, migração, unificação de cadastro, treinamentos e atendimento local pós implantação para atendimento presencial.	10	Horas	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00
	2.2	Serviço de configuração, migração, unificação de cadastro, treinamentos e atendimento local pós implantação para atendimento remoto.	10	Horas	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
	2.3	Serviços de customização e/ou personalização.	10	Horas	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00
	2.4	Serviço de mapeamento de processos para implantação de tecnologia Workflow.	10	Horas	R\$ 210,00	R\$ 2.100,00
<b>Total do Item 02:</b>					<b>R\$ 940,00</b>	<b>R\$ 9.400,00</b>

#### 4 – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado de forma mensal e sucessiva, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência:

- a) **Provisionamento do sistema e serviços de suporte técnico:** pagamento em parcelas mensais e sucessivas, a primeira aos 30 dias da assinatura do contrato;
- b) **Customização de rotinas, personalização de relatórios, consultorias, workflow e atendimento técnico local ou remoto, se necessários:** valor por hora técnica autorizada e efetivada, a ser pago em conjunto com as parcelas mensais, sempre considerando o realizado no mês anterior.

#### 5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**ITEM 1:** 3.3.90.40.01 – Locação de Softwares ..... R\$ 44.040,00

**ITEM 2:** 3.3.90.40.08 – Serviços Técnicos Profissionais ..... R\$ 9.400,00





## **6 – DA RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

**6.1** Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a Contratada, nesta hipótese, o valor dos serviços prestados até a presente data, excluído o montante das multas a pagar;

**6.2** Pelo **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

**6.2.1** Pelo **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas;

**6.3** Pela **CONTRATADA**, mediante aviso por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

**6.4** Ficam reconhecidos os direitos do **CONTRATANTE**, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei de licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

## **7 – DOS RECURSOS**

**7.1** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A Fiscalização da execução do Contrato caberá ao responsável pelo Setor de Informática da Câmara Municipal de Itapoá, servidor FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO, incumbindo à este a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, nas especificações dos serviços, neste CONTRATO, inclusive quanto à aplicação das penalidades, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1** São obrigações da **CONTRATADA**:



- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- c) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;]
- d) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- e) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- f) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;
- g) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
- h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- i) fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado;
- j) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;
- k) após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;
- l) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;



- m)** não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- n)** manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- o)** desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- p)** tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- q)** comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- r)** responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

#### 9.2 São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a)** efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b)** prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c)** fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d)** documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e)** responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
- f)** parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;



- g) responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- h) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;
- i) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- j) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- l) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

## **10 – DA VIGÊNCIA**

**10.1** O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

**10.2** Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

**10.3** Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa, nos termos da Lei 8.666/93.



## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**11.1** A CONTRATANTE obriga-se a promover a publicação do extrato deste contrato conforme estipula o art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

## **12 - DO FORO:**

**12.1** As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Itapoá, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.2** E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (4) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Itapoá/SC, 25 de julho de 2022.

**TIAGO DE OLIVEIRA**  
Assinado por: TIAGO DE OLIVEIRA:0

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC  
TIAGO DE OLIVEIRA

**ALDO LUIZ MEES:29286751915**  
Assinado de forma digital por ALDO LUIZ MEES:29286751915  
Dados: 2022.07.31 15:55:47 -03'00'

CONTRATADA  
REPRESENTANTE DA IPM SISTEMAS

Testemunhas:

**FRANCISCO XAVIER**  
Assinado por: FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO:059357

Nome: Francisco Xavier Soares Filho  
CPF: 059.357.459-17

**KAROLINA VITORINO**  
Assinado por: KAROLINA VITORINO:08239571956

Nome: Karolina Vitorino  
OAB/SC 57.718



# Município de Tubarão - SC

AGENCIA REGULADORA DE SANEAMENTO DE TUBARAO

## Contratos

### Descrição do contrato

<b>Número do contrato:</b>	1
<b>Data de assinatura:</b>	02/05/2024
<b>Data da publicação:</b>	07/05/2024
<b>Vencimento do contrato:</b>	02/05/2025
<b>Contratado:</b>	BETHA SISTEMAS LTDA
<b>CPF/CNPJ:</b>	00.456.865/0001-67
<b>Objeto:</b>	REGISTRO DE PREÇO para a seleção de empresas especializadas para fornecer sistemas informatizados com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações, Fundos, Secretarias e Autarquias, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas.
<b>Situação do contrato:</b>	Ativo
<b>Modalidade da licitação:</b>	Pregão eletrônico
<b>Processo de compra:</b>	127/2023
<b>Licitação:</b>	
<b>Fundamento legal:</b>	Lei 8666/1993, Art. 15, CAPUT
<b>Tipo de contrato:</b>	Termo de Contrato
<b>Unidade gestora:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
<b>Nome do fiscal atual do contrato:</b>	JOÃO FLÁVIO ALVES
<b>CNPJ/CPF do fiscal atual do contrato:</b>	075.782.499-40
<b>Valor inicial (R\$):</b>	114.778,00
<b>Valor final (R\$):</b>	114.778,00

### Itens do contrato

Código do item	Material ou serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
177	73014571286 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuá	SV	0,05	400.000,00	19.200,00
178	73014571105 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando sol	h	40,00	200,00	8.000,00
179	73014571106 - Serviços Técnicos executados na sede da contratada	h	10,00	200,00	2.000,00
180	73014571107 - Serviços especializados (consultoria)	h	10,00	345,00	3.450,00
181	73014571108 - Serviços Técnicos melhorias sistêmicas	h	20,00	345,00	6.900,00
182	73014571313 - AGR - Gestão Contábil - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
183	73014571314 - AGR - Tesouraria - Usuários Ilimitados	MÊS	12,00	390,00	4.680,00
184	73014571315 - AGR - Portal Transparência - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	616,00	7.392,00
185	73014571316 - AGR - Gestão de Compras - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
186	73014571317 - AGR - Patrimônio Público - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	180,00	2.160,00

Assinado eletronicamente por VANESSA FERNANDA SCHMITT. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5>.

Código do item	Material ou serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
187	73014571318 - AGR - Almoarifado - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	180,00	2.160,00
188	73014571319 - AGR - Monitoramento Nota Fiscal - Usuários Ilimitados - mens	MÊS	12,00	300,00	3.600,00
189	73014571320 - AGR - Folha de Pagamento - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	1.045,00	12.540,00
190	73014571321 - AGR - Recursos Humanos - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	686,00	8.232,00
191	73014571322 - AGR - Ponto Eletrônico - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	240,00	2.880,00
192	73014571323 - AGR - Portal do Servidor Público - Usuários Ilimitados - men	MÊS	12,00	660,00	7.920,00
193	73014571324 - AGR - E-Social - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	440,00	5.280,00
194	73014571325 - AGR - Obras - Usuários Ilimitados - mensal	MÊS	12,00	160,00	1.920,00

## Dotações

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Dotação:</b>                 | 3046572 - MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA REGULADORA           |
| <b>Elemento:</b>                | 33900000000000                                       |
| <b>Órgão:</b>                   | 24 - AGENCIA REGULADORA DE AGUAS DE TUBARAO - AGR    |
| <b>Unidade:</b>                 | 1 - AGENCIA REGULADORA DE AGUAS DE TUBARAO - AGR     |
| <b>Complemento do elemento:</b> | 33904001000000 - Locação de equipamentos e softwares |
| <b>Recurso:</b>                 | 1.500.0000.0906 - Recurso Próprio AGR                |

Assinado eletronicamente por:

\* VANESSA FERNANDA SCHMITT (\*\*\*.188.129-\*\*)

em 14/06/2024 10:17:56 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3506e22f-0ca6-43c3-85b0-d1cdebf15cf5>

