



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 PMSAB PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 24/2021**

**OBJETO:** Prestação de serviços de LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização das áreas: contabilidade pública, recursos humanos, portal do servidor, almoxarifado e patrimônio, compras e licitações, contratos, frotas, protocolo, diário oficial, portal da transparência e acesso a informação, tributos, portal do contribuinte, eletrônica de documentos, assistência social, aplicativo B.I. e aplicativo de patrimônio, para atender as demandas do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Boquim/SE.

**CONTRATADO:** AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA ME



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão Interessado:** PREFEITURA DE BOQUIM e os FUNDOS MUNICIPAIS

**Processo:** PREGÃO.

**Fundamento Legal:** Lei nº 10.520 de 2002, o Decreto Municipal que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão no município, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

### 1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

I. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para O MUNICIPIO DE BOQUIM, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo as especificações, quantitativos, locais de execução e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste Termo de Referência, que será parte integrante do Edital.

### 2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- I. **Da Contratação:** A importância da contratação dos aludidos serviços, face à necessidade precípua do Poder Legislativo em manter, através da informatização, o efetivo acompanhamento da administração, bem como a organização de práticas e procedimentos administrativos e financeiros, sendo os sistemas a ser contratados imprescindíveis para executar com eficiência as atividades rotineiras dos setores.
- II. **Escolha da Modalidade de Licitação:** A adoção da modalidade Pregão na Forma Presencial, é justificada em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento do objeto licitado. Essa licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido portando uma melhor proposta para . Não podemos deixar de citar que o intuito desta administração em fomentar o mercado local, haja vista que o objeto em questão é sempre prestado por empresas do Estado.
- III. **Critério de Julgamento da licitação:** Ainda que quando realizarmos um processo licitatório utilizando o critério de julgamento o menor preço e na forma de lote, vá de encontro ao estabelecido no Princípio da Economicidade, além de que o art. 15 da Lei nº 8.666/93 estabelece que *“as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade”*, o Tribunal de Contas da União já se pronunciou sobre esse assunto.

Vejamos o que diz a Súmula 247: *“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”*

Analisando-se o Acórdão 1590/2004, onde informa: *“Este Tribunal já se posicionou pela possibilidade de o objeto licitado ser adjudicado por lote, uma vez justificada técnica e economicamente a inviabilidade da adjudicação por itens (Acórdão 1590/2004-Plenário).”*

Os itens integrados e unificados presente no termo de referência, tem o objetivo de tornar o trabalho mais célere e eficaz, reduzindo e tornando nulo os erros humanos, assim a forma mais eficaz de se executar os serviços, objeto deste termo de referência é efetivar aquilo que se vem executando ao longo dos anos, dividindo em lotes os programas que tecnicamente é melhor executado de forma integrada.



### 3 – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Licença de uso de Software – Gestão de <b>Contabilidade Pública</b> .
2	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Recursos Humanos</b> : RH adequado ao E-Social.
3	Licença de uso de Software – Gestão <b>Portal do Servidor</b> : Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.
4	Licença de uso de Software – Gestão de <b>Almoxarifado e Patrimônio</b>
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras, Licitação e Contratos
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas
7	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial
8	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação
9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte
11	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos
12	Licença de uso de Software – Assistência Social
13	Licença de uso de Software – Aplicativo B.I

#### 3.1 GESTÃO DE USUARIOS

- I. O sistema deve possuir um módulo de segurança visando criar, gerenciar e autenticar os usuários dos sistemas;
- II. Alteração de Senha: O sistema deve permitir ao usuário alterar a senha de acesso a qualquer tempo;
- III. Esquecimento de Senha: Caso o usuário tenha esquecido sua senha, o sistema enviará automaticamente um e-mail para que o cliente crie uma nova senha de acesso ao sistema;
- IV. O sistema deve possuir cadastro de perfil de acesso, possibilitando vincular um perfil a um ou mais usuários e estes acessarem apenas as páginas cadastradas no perfil ou o horário designado;
- V. O sistema deve possuir modulo de segurança onde permita o cliente gerar auditorias do sistema;

#### 3.2 GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

- I. A Solução deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
- II. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- III. Elaborar PPA (Plano Pluri Anual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- IV. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000003

- V. Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- VI. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- VII. Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- VIII. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- IX. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- X. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- XI. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
- XII. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- XIII. Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- XIV. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- XV. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- XVI. Permitir clonar dados de uma liquidação já realizada;
- XVII. Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
- XXVIII. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções, incorporações e vencimentos;
- XIX. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- XX. Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior à data do empenho;
- XXI. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- XXII. Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;
- XXIII. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- XXIV. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- XXV. Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;
- XXVI. Controlar restos a pagar processados e não processados;
- XXVII. Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;
- XXVIII. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;
- XXIX. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- XXX. Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- XXXI. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- XXXII. Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

- XXXIII. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, Permitir que os documentos anexados sejam visualizado no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;
- XXXIV. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- XXXV. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- XXXVI. Emitir anulações e reforços de empenho;
- XXXVII. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- XXXVIII. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- XXXIX. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- XL. Emitir razão de qualquer conta;
- XLI. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
- XLII. Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;
- XLIII. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- XLIV. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- XLV. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- XLVI. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- XLVII. Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
- XLVIII. Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- XLIX. Emitir relatório do diário contábil;
  - L. Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
  - LI. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
  - LII. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
  - LIII. Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
  - LIV. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
  - LV. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
  - LVI. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
  - LVII. Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do debito financeiro no órgão de origem e o registro do credito financeiro no órgão de destino;
  - LVIII. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
  - LIX. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga de maneira consolidada;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000005

- LX. Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- LXI. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- LXII. Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
- LXIII. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- LXIV. Emitir nota de anulação de liquidação;
- LXV. Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
- LXVI. Emitir nota de estorno de pagamento;
- LXVII. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- LXVIII. Permitir a elaboração de crédito suplementar durante a digitação de empenho;
- LXIX. Permitir o reforço e anulação de Empenho;
- LXX. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os lançamentos dos documentos comprobatórios;
- LXXI. Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas e/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da anulação de empenho e o reconhecimento da restituição caso haja;
- LXXII. Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- LXXIII. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- LXXIV. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- LXXV. Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;
- LXXVI. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- LXXVII. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- LXXVIII. Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- LXXIX. Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- LXXX. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- LXXXI. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentaria, restos a pagar ou devolução de receita;
- LXXXII. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total pago daquela OP;
- LXXXIII. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levado em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancaria) para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
- LXXXIV. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000006

no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;

- LXXXV. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- LXXXVI. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor à pagar;
- LXXXVII. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- LXXXVIII. Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- LXXXIX. Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
  - XC. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
  - XCI. Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
  - XCII. Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;
  - XCIII. Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
  - XCIV. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
  - XCV. Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
  - XCVI. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
  - XCVII. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
  - XCVIII. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
  - XCIX. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
    - C. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
    - CI. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis de forma manual;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000007

- CII. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- CIII. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- CIV. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;
- CV. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- CVI. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- CVII. Emitir a razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- CVIII. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- CIX. Possuir conciliação bancária dispendo de rotina que processe arquivo gerado através do site na internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- CX. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- CXI. Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado e a possibilidade de realizar o procedimento de baixa do almoxarifado nas contas contábeis, também de forma automática as demais partidas;
- CXII. Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for feito na solução de patrimônio; disponibilizando os valores de baixas de bens, baixa e entrada de bens por transferência e registro da depreciação mensal, para realização de procedimento de registro nas conta contábeis, realizando também de forma automática as demais partidas;
- CXIII. Realizar a verificação de ausência de baixa de almoxarifado nas contas contábeis;
- CXIV. Possibilidade de integração com a solução de tributos, realizando assim: o registro contábil da arrecadação da receita automaticamente, mediante processo que apura os valores registrados dos pagamentos dos tributos compensados na solução de tributos, registrando arrecadação por arrecadação, identificadas com código do DAM, Credor e Data;
- CXV. Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho e da conta bancária;
- CXVI. Permite inclusão de assinatura digital;
- CXVII. Exportação de Arquivos Digitais para o MANAD para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);
- CXVIII. Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);
- CXIX. Relatório de Receitas do exercício financeiro atual para cálculo do repasse para o exercício financeiro seguinte;
- CXX. Demonstrativo da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE;
- CXXI. Demonstrativo dos recursos próprios aplicados em ações e serviços de saúde - FMS;
- CXXII. Demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB;
- CXXIII. Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de recursos vinculados, Relação de pequenos credores);
- CXXIV. Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistema SAGRES seguindo os leiautes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;
- CXXV. Realizar conciliação bancária de lançamentos reajustados e não reajustados;
- CXXVI. Permitir a compensação parcial ou total de valor conciliado, auxílio na reconciliação automática;
- CXXVII. Conjuar assinatura nos relatórios;





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000008

- CXXVIII. Salvar automaticamente empenho quando for inserido determinada quantidade de itens;
- CXXIX. Ser integrado com o software de licitação, permitindo fazer empenho através da solicitação de despesa, carregando todos os itens ou não, conforme seleção;
- CXXX. Controlar o item de empenho na liquidação, no reforço do empenho e na anulação do empenho;
- CXXXI. Emitir Relatório de controle de saldo de item do empenho;
- CXXXII. Realizar publicação automática do empenho;
- CXXXIII. Permitir o empenho de despesa no CPF de servidores;
- CXXXIV. Realizar dedução automática de receitas, a exemplo da dedução do Fundeb;
- CXXXV. Realizar lançamento de receita com especificação de subitem de receita;
- CXXXVI. Realizar registros dos descontos concedidos, e suas partidas devidamente;
- CXXXVII. Exibir demonstrativo da despesa incorporada;
- CXXXVIII. Permitir lançamentos de depreciação de bens, observando os saldos por grupos de contas;
- CXXXIX. Emitir relatórios com repasse financeiro concedido e ou recebido;
- CXL. Emitir relatório de transferências bancárias ocorridas;
- CXLI. Emitir relatório de restos a pagar com filtros por função, fonte, ano, classificação anulado e por período;
- CXLII. Emitir relatório de pagamento de restos por conta bancária;
- CXLIII. Produzir alertas quanto a campo obrigatórios e quantitativos de caracteres com base nas definições do SAGRES;
- CXLIV. Deverá estar apto a gerar arquivos de exportação em xsd e xml com as informações necessárias do MSC para o sistema SICONFI seguindo os leiautes definidos pelo Tesouro Nacional;
- CXLV. Possibilidade de importar dados de outro sistema para consolidação do MSC;
- CXLVI. Dispor de Dashboard em tela inicial, possibilitando a visualização das principais informações gerenciais;
- CXLVII. Permitir a inclusão de notas explicativas, atreladas aos anexos contábeis que se deseja explicar qualitativamente, conforme exigência do MCASP, permitindo a clonagem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;
- CXLVIII. Gerar arquivos de exportação para o sistema SIOPS;
- CXLIX. Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- CL. Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- CLI. Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil da liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- CLII. Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, se refere-se a aplicação direta ou almoxarifado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- CLIII. Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;
- CLIV. Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- CLV. Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- CLVI. Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- CLVII. Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- CLVIII. Possibilidade de gerar o Anexo I RGF do município ou somente do poder executivo;



• 000009

**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

- CLIX. Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito adicional;

**3.3 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- I. Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- II. Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- III. Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- IV. Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- V. Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- VI. Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- VII. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
- VIII. Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
- IX. Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
- X. Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- XI. Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
- XII. Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
- XIII. Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
- XIV. Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
- XV. Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
- XVI. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão,



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000010

- Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;
- XVII. Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agencia Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;
- XVIII. Controlar os dependentes de servidores 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;
- XIX. Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
- XX. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;
- XXI. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício;
- XXII. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- XXIII. Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
- XXIV. Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;
- XXV. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matricula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- XXVI. A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;
- XXVII. Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- XXVIII. Emitir relatório de "Folha Analítica" por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;
- XXIX. Emitir relatório de "Folha Sintética" por unidade departamento e localização. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);

10/10/10

10

10



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000011

- XXX. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
- XXXI. Localizar servidores por nome ou parte dele, matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);
- XXXII. Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- XXXIII. Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- XXXIV. Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- XXXV. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- XXXVI. Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- XXXVII. Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), i-GESP, SICON, SIAMC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- XXXVIII. Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para definição de mês de gozo;
- XXXIX. Possibilitar a Importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- XL. Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- XLI. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- XLII. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- XLIII. Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- XLIV. Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- XLV. Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, pensionista e folha extra;
- XLVI. Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- XLVII. Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000012

- XLVIII. Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;
- XLIX. Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (Feminino x Masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
  - L. Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
  - LI. Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;
  - LII. Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
  - LIII. Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
  - LIV. Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
  - LV. Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
  - LVI. Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
  - LVII. Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
  - LVIII. Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
  - LIX. Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
  - LX. Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
  - LXI. Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
  - LXII. Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
  - LXIII. Efetuar o cálculo de férias e diferença de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;
  - LXIV. Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
  - LXV. Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;
  - LXVI. Permitir cadastramento de profissionais autônomos;
  - LXVII. Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000013

- LXVIII. Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;
- LXIX. Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- LXX. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- LXXI. Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- LXXII. Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;
- LXXIII. Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- LXXIV. Possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SEFIP e E-Social;
- LXXV. •Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- LXXVI. Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- LXXVII. Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- LXXVIII. Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;
- LXXIX. Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- LXXX. Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;
- LXXXI. Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- LXXXII. Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;
- LXXXIII. Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- LXXXIV. Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- LXXXV. Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- LXXXVI. Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000014

- LXXXVII. Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;
- LXXXVIII. Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
- LXXXIX. Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
- XC. Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;
- XCI. Relatório de Funcionários por cargo;
- XCII. Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- XCIII. Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos Holerites;
- XCIV. Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);
- XCV. Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- XCVI. Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;
- XCVII. Relatório de Pensão alimentícia;
- XCVIII. Relatórios de Rescisão;
- XCIX. Relatório de Férias;
- C. Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
- CI. Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- CII. Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- CIII. Espelho do ponto eletrônico;
- CIV. Declaração de dependentes;
- CV. Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
- CVI. Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- CVII. Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;
- CVIII. Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
- CIX. Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
- CX. Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- CXI. Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- CXII. Efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- CXIII. Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- CXIV. Possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- CXV. Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- CXVI. Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- CXVII. Permitir o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;





• 000015

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

- CXVIII. Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
- CXIX. Relação de Funcionários que usam vale transporte;
  - CXX. Relatório dos Valores Descontados em folha;
  - CXXI. Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
  - CXXII. Total de Vale Transporte por mês;
  - CXXIII. Manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
  - CXXIV. Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
  - CXXV. Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
  - CXXVI. Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
  - CXXVII. Emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
  - CXXVIII. Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
  - CXXIX. Importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
  - CXXX. Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF, XLS ou TXT:
    - CXXXI. Lista de Candidatos;
    - CXXXII. Vagas Efetivas;
    - CXXXIII. Vagas Efetivas para Estagiário;
    - CXXXIV. Quadro de Lotação;
    - CXXXV. Vagas por Função;
    - CXXXVI. Quantidade de vagas de estagiário por função;
    - CXXXVII. Gráfico comparativo evolução vagas;
  - CXXXVIII. Possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
  - CXXXIX. Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
    - CXL. Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
    - CXLI. Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
    - CXLII. Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
    - CXLIII. Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;



- CXLIV. Permitir clonar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
- CXLV. Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
- CXLVI. Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
- CXLVII. Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
- CXLVIII. Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;
- CXLIX. Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
- CL. Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou Individual Empregador;
- CLI. Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
- CLII. Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
- CLIII. Possuir opção de visualização de manual do sistema;
- CLIV. Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
- CLV. Geração de arquivos Sicon;
- CLVI. Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
- CLVII. Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
- CLVIII. Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como, Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB, Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);
- CLIX. Permitir vincular Sindicato ao Vínculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automático;
- CLX. Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matrícula;
- CLXI. Permitir geração de arquivo SICAP;

### 3.4 GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR

- I. Contra Cheque (Holerite)
- II. Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possua movimento;
- III. Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;
- IV. Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;
- V. Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;
- VI. Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;
- VII. Recadastramento / Requisição
- VIII. Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;



- IX. Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos;
- X. Possuir integração com o sistema AgFolhaWeb, onde, após realizar a atualização dos seus dados cadastrais o sistema importa a informação para que o responsável pela folha possa realizar a aprovação (ou não) da solicitação;

### 3.4 GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO

#### 3.4.1 Cadastros

- I. Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada Localização;
- II. Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Órgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almojarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
- III. Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
- IV. Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;
- V. Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;
- VI. Permitir o cadastro de Natureza de Aquisição, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- VII. Permitir o cadastro de Motivo da transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- VIII. Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- IX. Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- X. Permitir o cadastro do Grupos, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- XI. Permitir o cadastro de SubGrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- XII. Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, SubGrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- XIII. Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- XIV. Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- XV. Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- XVI. No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- XVII. No cadastro do produto mantém informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução.
- XVIII. Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000018

- (Todos, Ativos e Inativos);
- XIX. Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
  - XX. Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
  - XXI. Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
  - XXII. Possuir relatório com Relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
  - XXIII. Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
  - XXIV. Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por grupo e SubGrupo;
  - XXV. Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
  - XXVI. Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
  - XXVII. Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
  - XXVIII. Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP;

### 3.4.2 Compras

- I. Permitir realizar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
- II. Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;
- III. Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;
- IV. Permitir a importação de arquivos XML com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e Patrimônio;
- V. Ao importar arquivo XML com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário da prefeitura relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;
- VI. Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
- VII. Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário,



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000019

- dividindo o valor total pela quantidade informada;
- VIII. Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;
- IX. Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
- X. Permitir fazer no lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
- XI. Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;
- XII. Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;
- XIII. Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;
- XIV. Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- XV. Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- XVI. Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho S/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- XVII. Possuir relatório com Relação Empenho/Saldos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Exercício, Período;
- XVIII. Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- XIX. Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
- XX. Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo. Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido, Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;

### 3.4.3 Saídas

- I. Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, Até, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberta, Fechada, Finalizada, canceladas e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);
- II. Possuir a impressão do relatório de Requisição;
- III. Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizado entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
- IV. Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não



- permitindo que seja feita entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
- V. Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançados como patrimônio do município;
  - VI. Permitir a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;
  - VII. Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;
  - VIII. Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
  - IX. Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
  - X. Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
  - XI. Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);

#### 3.4.4 Consulta

- I. Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;
- II. Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;
- III. Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;
- IV. Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e SubGrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);
- V. Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;
- VI. Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;
- VII. Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;

Handwritten text, possibly a name or number, located in the top left corner.





- VIII. Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;
- IX. Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data filtrando por Grupo, SuBGrupo, Centro de custo selecionados;

### 3.4.5 PATRIMÔNIO

- I. Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;
- II. Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos no município, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;
- III. Possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- IV. Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- V. A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio do município, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;
- VI. Permitir o lançamento de patrimônios Móveis do município, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;
- VII. Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis do município, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Numero, CEP e Complemento) do Patrimônio;
- VIII. Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;
- IX. Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;
- X. Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) do município;
- XI. Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;
- XII. Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios, filtrando por Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;
- XIII. Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;
- XIV. Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;



10/10/10



- XV. Permitir alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;
- XVI. Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;
- XVII. Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio do município possa ajustar a numeração;
- XXVIII. Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Etiqueta, Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;
- XIX. Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;
- XX. Possui o relatório de agregações e depreciação;
- XXI. Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios do município;
- XXII. Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;
- XXIII. Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota fiscal, Período e Natureza de Aquisição;
- XXIV. Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção;

### 3.4.6 CONFIGURAÇÕES

- I. Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretario e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;
- II. Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.
- III. Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total
- IV. Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;
- V. Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- VI. Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso;

## 3.5 GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 3.5.1 Configurações

- I. Permitir o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação;
- II. Permitir cadastrar dados dos Assessores Jurídicos;
- III. Permitir cadastrar dados dos Ordenadores de Despesas;
- IV. Permitir cadastrar dados das Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;

10/10/10





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

- V. Sistema disponibiliza previamente o cadastro prévio das modalidades de licitação;
- VI. Permitir personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Apuração e Termo de Referência, em arquivo ODT;
- VII. Permitir inclusão de Tags para buscar informações cadastradas no sistema que deverão ser disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pelo cliente;

### 3.5.2 CADASTROS

- I. Permitir o cadastro de Itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;
- II. Permitir cadastro de informações detalhadas dos Fornecedores, inclusive com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como contato e endereço;
- III. Permitir cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;
- IV. Permitir o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo do preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;
- V. Permitir manter dados de pesquisa de mercado, **controlando prazo** de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;
- VI. Permitir a importação de arquivo (XLS) para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, podendo conter ou não os dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento;

### 3.5.3 Solicitações De Despesas

- I. Permitir o cadastro de Solicitações de Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação;
- II. A solução deverá controlar através de perfil de acesso quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar as solicitações realizadas;
- III. Permitir a inserção de itens na solicitação de despesa através de planilha XLS, onde o sistema verifica se o item a ser inserido já possui cadastro caso tenha de vincular ao mesmo impedindo a duplicação de itens;
- IV. Permitir realizar a clonagem de outra Solicitação de Despesa já utilizada para facilitar o lançamento das informações para um novo processo licitatório;
- V. No cadastro das Solicitações de Despesa, permitir selecionar parâmetro para assim definir se haverá uma Licitação ou se a Solicitação de Despesa será Dispensa ou Inexigibilidade, assim a Solicitação estará disponível automaticamente no Sistema Contábil;
- VI. Permitir incluir Dotação a Solicitação de Despesa;

### 3.5.4 Licitações

- I. A solução está preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão na forma Presencial, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;

1000000



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

00002

- II. Permitir o cadastro de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Menor Preço por Lote e por Maior Desconto.
- III. Permitir realização de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço - SRP;
- IV. Permitir importar os itens das solicitações de despesas, não sendo necessário cadastrar itens no lançamento da licitação;
- V. Permitir o acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação, passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;
- VI. - Possuir parâmetro para que itens com valor maior que R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) seja divisível automaticamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (*cumprimento as determinações da Lc nº 123/2006 atualizada pela Lc nº 147/2014*), ficando os 25%(vinte e cinco por cento) apenas para concorrência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e os demais 75%(setenta e cinco por cento) para Livre Concorrência, permitindo a alteração dos limites estabelecidos manualmente quando a divisão ocorrer de forma que altere a unidade de medida ou que seja de interesse do órgão alteração dos percentuais que são de natureza divisível com cota **de até os limites** obrigatórios.
- VII. Possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento da licitação, Global, Lote ou Item. Essa funcionalidade facilita a utilização em **Pregões** controlando automaticamente a ordem dos licitantes;
- VIII. Permitir desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;
- IX. Possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;
- X. Não permitir que fornecedores sem cadastro de representantes passem para fase de lances na modalidade de pregão presencial;
- XI. Permitir registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Esses registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;
- XII. Possibilitar abrir a fase de lances em tela cheia para possibilitar a projeção para visualização de todos os presentes;
- XIII. A aplicação Web deve estar preparada para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado.
- XIV. Permitir anexar arquivos digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação.
- XV. Possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em XLS ou XML com os valores da proposta de cada fornecedor;
- XVI. Deverá disponibilizar um modelo de arquivo de proposta para preenchimento das propostas pelos fornecedores na Modalidade Pregão;
- XVII. Possuir um portal de licitação público para disponibilizar o modelo de arquivo de proposta. Esse portal permite que os fornecedores realizem o download dos modelos das propostas com mais facilidade e rapidez, sem a necessidade de que os fornecedores entrem em contato com o Órgão para solicitar os modelos de propostas;
- XVIII. Possuir aplicativo que os fornecedores poderão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pelo Órgão. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em XML do arquivo de proposta de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para

1000

1000

1000



preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo XML contendo os dados da proposta.

- XIX. Na fase de Habilitação, após o julgamento dos licitantes classificados, o sistema permitirá que o usuário autorize a habilitação ou inabilitação destes licitantes, permitindo a inclusão de informações em Ata com suas motivações.
- XX. A solução deve possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada ou anulada, inserindo essas informações em Ata;
- XXI. A solução possibilita a integração de informações com plataformas de PREGÃO ELETRÔNICO, podendo ser feito o cadastro do pregão previamente e exportação de arquivo para o sistema PREGÃO ELETRÔNICO, sem o retrabalho de cadastrar os itens da licitação;
- XXII. A solução possibilita a importação de arquivo gerado no PREGÃO ELETRÔNICO com os vencedores do Pregão Eletrônico;

### 3.5.5 Relatórios

- I. Possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor, por fornecedor e fonte de recurso, fonte de recurso e ação, fornecedor e unidade administrativa de modo a facilitar a confecção da proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;
- II. Possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;
- III. Possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;
- IV. Possuir relatório de relação de fornecedores por item podendo filtrar por grupo e item;
- V. Possuir Relatório de Extrato de Licitação que mostra o que foi licitado, os itens licitados e suas quantidades, quanto foi empenhado e quanto foi liquidado;
- VI. Permitir a geração de Edital com base na Licitação cadastrada;
- VII. Permitir a geração de Ata de sessão e Adjudicação após a conclusão da licitação, com as informações inclusas no processo;

### 3.5.6 Integração

- I. Possuir integração entre os órgãos do município possibilitando cadastro de um item em determinado órgão podendo ser visualizado e utilizado os mesmos em outros órgãos vinculados sem que necessite fazer outro cadastro, podendo assim realizar o processo licitatório para vários órgãos juntos;
- II. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;
- III. Possuir a funcionalidade de solicitação de empenho contendo dados possibilitando informar a licitação os itens e valores solicitados, qual fornecedor e o prazo para entrega discriminando o departamento responsável para recebimento;
- IV. Possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado, patrimônio e contratos, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentaria, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;
- V. Após a assinatura do contrato da licitação o sistema trabalha integrado com a solução contábil facilitando a geração do empenho e com a solução do almoxarifado caso seja necessário para reconhecimento do material de consumo que é dado entrada de acordo com a liquidação;



10000



- VI. Possuir a funcionalidade de exportação de dados em arquivo para os Órgãos de fiscalização de acordo com layout definido pela entidade. Ele deverá contemplar as informações das licitações para facilitar o lançamento das informações na solução do **Órgão Fiscalizador**
- VII. **Possuir integração com plataformas de licitações na modalidade Pregão na forma eletrônica.**

### 3.6 GESTÃO DE CONTRATOS

- I. A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações do Município;
- II. O sistema deverá permitir que o usuário consulte uma Licitação ou Solicitação de Despesa e a vincule ao Contrato;
- III. O sistema deverá permitir apenas a busca de Solicitação de Despesas que não possuem vínculo com Licitação;
- IV. Ao vincular a Licitação/ Solicitação de Despesa, o sistema deverá habilitar o campo para seleção do fornecedor, sendo que nas solicitações de despesa já deve trazer automaticamente;
- V. Ao selecionar o fornecedor, o sistema deverá preencher automaticamente as informações referentes aos itens vencidos, suas quantidades, respectivos valores e valor total do contrato;
- VI. O sistema deverá permitir anexar arquivos ao Contrato;
- VII. O sistema deverá armazenar o histórico de alterações do Contrato;
- VIII. O sistema deverá permitir cadastrar um Aditivo para um Contrato específico;
- IX. O sistema deverá permitir localizar um Contrato e vincular este ao Aditivo;
- X. O sistema deverá permitir que os Aditivos sejam realizados por itens (quantidade);
- XI. O sistema não deverá permitir que um Contrato seja excluído caso possua algum Aditivo vinculado a este;
- XII. O sistema deverá permitir que as informações dos Contratos e Aditivos sejam exportadas para o SAGRES;
- XIII. O sistema deverá permitir que o usuário realize o cadastro dos motivos de Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo de Contrato e disponibilizar esses motivos no cadastro do Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivos de Contrato;
- XIV. O sistema deverá permitir registrar as informações referente ao Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo;
- XV. O sistema deverá realizar o controle do vencimento do Contrato levando em consideração seus Aditivos (caso o tenha);
- XVI. O sistema deverá emitir alertas para Contratos com vencimento próximo;
- XVII. O sistema deverá realizar o controle do prazo de execução do Contrato;
- XVIII. O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibi-los agrupados de acordo com sua situação (pago, vencido ou a vencer);
- XIX. O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);
- XX. O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;

2000

C

C



• 000027

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

- XXI. Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da nota fiscal;
- XXII. Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- XXIII. Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- XXIV. O sistema deverá permitir a visualização do Extrato do Contrato, exibindo suas;
- XXV. Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização dos itens que compõem o Contrato selecionado, exibindo a Descrição do Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Quantidade de Itens Atendidos e Saldo;
- XXVI. Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- XXVII. Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a Liquidação está vinculada, o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo de Documento da Liquidação. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- XXVIII. Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número da Liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento, a Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;
- XXIX. O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);
- XXX. O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);
- XXXI. O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/ reincidentos, o motivo e data da rescisão/cancelamento;
- XXXII. O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;
- XXXIII. O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação de Fornecedores, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);
- XXXIV. O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total;
- XXXV. Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a adição manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato;



### 3.7 GESTÃO DE FROTA

#### 3.7.1 CADASTRO

- I. Permitir o cadastro de Proprietário/Lotação de veículos;
- II. Permitir o cadastro da frota de veículos da prefeitura, mantendo informações dos veículos como marca, modelo, tipo de combustível, placa, Estado e Município, ID, cor, potencia, cilindradas, capacidade de passageiros, ano do modelo, ano de fabricação, data de aquisição, quilometragem, dados de licenciamento, RENAVAM, chassi, capacidade de combustível, informações de consumo, estado de conservação, proprietário, locação, categoria CNH e cálculo de abastecimento;
- III. Permitir filtrar os veículos por placa, ID, modelo e situação (Todos, disponível, em abastecimento, em manutenção, em viagem e inativo);
- IV. No cadastro de veículos, permitir vincular um proprietário, ou ainda, se for o caso, um registro de locação;
- V. Permitir controlar as categorias de habilitação autorizadas a conduzir o veículo de modo que não permita vincular um motorista com categoria diferente da autorizada;
- VI. Permitir anexar imagem do veículo no cadastro deste;
- VII. Permitir realizar a consulta, alteração ou exclusão (quando não houver nenhum registro em viagem, manutenção ou abastecimento) do cadastro dos veículos;
- VIII. Disponibilizar relatório com ficha cadastral do veículo, contendo todas as informações do veículo, inclusive informação de média de consumo do veículo;
- IX. Permitir o cadastro de motoristas do município, mantendo informações gerais sobre os mesmos, como foto, CPF, nome, data de nascimento, estado civil, sexo, tipo: (Outros Funcionários, Motorista do município e Todos), telefones para contato, dados da CNH (Número da CNH, categoria da CNH, pontos, data da primeira habilitação, Estado e Município, data de emissão e vencimento), além do endereço do Motorista (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- X. Permitir filtrar os motoristas por situação (Todos, Ativos e Inativos), nome e CPF;
- XI. Permitir consultar, alterar, excluir ou inativar o cadastro de motoristas do município;
- XII. Permitir cadastrar postos de abastecimento, mantendo dados como CNPJ, nome, razão social, inscrição estadual, bandeira (rede de postos ao qual está vinculado), telefone 01, telefone 02, e-mail, site e o contato (celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- XIII. Permitir filtrar os postos de abastecimentos por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- XIV. Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de abastecimento cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos serão utilizados para abastecimento de sua frota;
- XV. Permitir o cadastro dos postos de manutenção e seguradoras, mantendo dados como tipo de pessoa (CNPJ/CPF), nome, razão social, inscrição estadual, telefone 01, telefone 02, e-mail, site, fax e o contato (Contato, celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- XVI. Permitir filtrar os postos de manutenção e seguradoras por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- XVII. Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de manutenção e seguradoras cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos de manutenção e seguradoras serão utilizados;
- XVIII. Permitir cadastrar os contratos do órgão com postos de abastecimentos, postos de manutenção, aluguel de veículos e seguradoras, mantendo informações do contrato;
- XIX. Permitir filtrar os contratos por número, período inicial, final e situação (Todos, Ativo e Inativo);
- XX. Nos Contratos com postos de abastecimento, deverá manter informações como valores dos Combustíveis ou percentuais de descontos que fazem parte do contrato, de modo que o órgão possa

1000  
1000





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000029

controlar os abastecimentos, prevendo os valores que serão gastos com cada tipo de combustível, além de possibilitar a inclusão de aditivos dos contratos com atualização de valores;

- XXI. Permitir anexar arquivo digitalizado ao contrato, de modo que o órgão possa anexar quantos documentos achar necessário para o processo de contratação;
- XXII. Permitir cadastrar tipo de manutenções que serão vinculadas as manutenções realizadas nos veículos do município;
- XXIII. Permitir filtrar os tipos de manutenções por Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- XXIV. Permitir cadastrar rotas pré-definidas, que poderão ser utilizadas no cadastro de viagens e abastecimentos, mantendo informações de Estado e Município de Origem, Estado e Município de Destino e a quilometragem da rota cadastrada;

### 3.7.2 Operacional

- I. Permitir cadastrar as viagens, mantendo informações como o veículo utilizado na viagem, data de autorização, data de venimento, motorista, data de saída prevista, data de saída, data de retorno prevista, data de retorno, Estado e Município de origem e destino, além da quilometragem do veículo no momento da saída para viagem, a quilometragem no momento do retorno da viagem, informações adicionais como descrição e observação adicionar roteiro e buscar por rota;
- II. Permitir adicionar o cadastro de passageiro com nome e CPF após o salvar o cadastro de viagem.
- III. Permitir filtrar por veículo, motorista, saída de - até, retorno de - até, descrição, tipo (todos, realizada e agendadas), situação (todos, aberto e encerradas);
- IV. Realizar o controle da quilometragem dos veículos, através do cadastro das viagens;
- V. Faz o controle para impedir que um mesmo veículo seja utilizado enquanto uma viagem ou abastecimento não estiver sido finalizado;
- VI. Permitir o cadastro de abastecimentos, com ou sem vínculo com viagem, de modo que possa registrar os valores gastos com abastecimento dos veículos do município armazenando informações como posto de abastecimento, veículo, motorista, data de autorização, tipo de combustível, número do contrato (se houver), quantidade do abastecimento, em litros ou m<sup>3</sup>, valor alocado para o abastecimento, quilometragem do veículo e a observação no momento da geração da ordem de abastecimento;
- VII. Permitir filtrar por código, período, posto, veículo, placa, motorista, situação (todos, em aberto, concluído e sem retorno) e tipo (todos, avulso e por contrato);
- IX. Permitir gerar a ordem de abastecimento dos respectivos abastecidos;
- X. Gera ordens de abastecimento, em modelos personalizados, de modo que o órgão possa imprimir a ordem de abastecimento para ser entregue ao posto de abastecimento designado;
- XI. Não deverá permitir gerar novos abastecimentos para veículos que estejam com viagem ou abastecimento sem ter sido finalizado;
- XII. Ao finalizar um abastecimento a Aplicação Web deverá solicitar a quilometragem final do veículo e o valor pago no abastecimento, desse modo, a Aplicação Web será capaz de calcular a média de consumo do veículo;
- XIII. Permitir cadastrar notas fiscais de combustíveis, permitindo vincular a nota a um ou mais abastecimentos;
- XIV. Permitir filtrar por número, início de - até e posto de abastecimento;
- XV. Após cadastrar a nota fiscal do abastecimento do veículo, é permitido fazer a sua impressão;



- XVI. Permitir criar um calendário de manutenções, preventivas e corretivas, de modo que o sistema emita alertas sobre a proximidade das manutenções a serem realizadas, ex: troca de óleo, filtros, revisões, etc...;
- XVII. Permitir o cadastro das manutenções corretivas e preventivas realizadas nos veículos do órgão, de modo que através de relatórios possa gerenciar o gasto com manutenção da frota do município;
- XVIII. Permitir o cadastro da manutenção corretiva, permitindo filtrar por ponto de manutenção, veículo, motorista, data de saída de - até, data de saída prevista, descrição e tipo (todos, realizadas e agendadas);
- XIX. Permitir agendar manutenções preventivas por ano, mês, semanas ou quilometragem do veículo, além disso, a solução emite alertas referentes as manutenções de acordo com os parâmetros definidos no cadastro da manutenção preventiva;
- XX. Permitir filtrar por veículo, manutenção, tipo de agendamento (todos, anual, mensal, semanal, diário e km), situação (todos, ativa, autorizada, executada e inativa);
- XXI. Emitir alertas com possibilidade de parametrizar os prazos dos alertas de contratos próximos de vencimento, seja de posto de abastecimento, posto de manutenção, aluguel de veículo ou seguradoras, além disso, deverá emitir alertas para licenciamentos de veículos vencidos e/ou próximos ao vencimento e de motoristas com CNH próximos do vencimento e/ou com CNH vencidas;

### 3.7.3 Relatórios

- I. Permitir a geração de relatório com relação de abastecimentos realizados pela frota, permitindo filtrar por período, por data de abastecimento, por locatário, por proprietário, por posto de abastecimento, veículo ou nota fiscal. Constando os valores gastos nos abastecimentos e quantidade de combustíveis consumidos de acordo com os filtros selecionados;
- II. Permitir geração de relatório com relação de viagens e seus abastecimentos, de modo que o município possa controlar a quantidade de combustível gasto por viagem e qual a quantidade de quilômetros que a frota do município percorreu, permitindo filtrar por período e veículo;
- III. Permitir geração de relatório de abastecimento por veículo, tanto por abastecimento ou por hora, permitindo filtrar por período e veículo;
- IV. Permitir geração de relatório com relação de manutenção preventivas, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. o relatório deverá permitir filtrar por data de abastecimento, por locatário, por veículo e período;
- V. Permitir geração de relatório com relação de manutenção corretiva, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. O relatório deverá permitir filtrar por veículo e período;
- VI. Permitir geração de relatório com relação de motoristas, exibindo informações como nome, CPF, sexo, celular, número da CNH e categoria de habilitação, permitindo filtrar por tipo (todos, motorista do município ou outros funcionários);
- VII. Permitir geração de relatório com relação de veículos, permitindo filtrar por todos, por aquisição (período e situação), por histórico de situação (período e situação) e por locatário (período, situação e locatário);
- VIII. Possuir relatório de consumo tanto de forma detalhada como em resumo, demonstrando informações detalhadas sobre o consumo de combustível dos veículos do município, permitindo filtrar por período, todos, por combustível, veículo e por locatário, de modo que seja possível visualizar os gastos e consumo de cada órgão;
- IX. Possuir relatório de gráfico de consumo, permitindo filtrar por período;
- X. disponibiliza relação de veículos e a situação de licenciamento dos mesmos, agrupando por data, situação de licenciamento, (vencidos e a vencer) e tipo;





- XI. Possuir relatório de passageiros, permitindo filtrar por período, passageiro e motorista;
- XII. Relatórios dos contratos, exibindo informações detalhadas dos contratos firmados pelo município, permitindo que seja filtrado por período (início, vencimento e situação) e por posto (posto e nº do contrato);

#### 3.7.4 Configurações

- I. Emitir alerta de irregularidades de motoristas, quando os veículos precisarem de manutenção e quanto ao licenciamento anual dos veículos;
- II. Emitir alerta sobre os contratos a vencer permitindo configurar a quantidade de dias;
- III. Permite a parametrização se deseja bloquear ou não o cadastro de abastecimentos com quantidade de combustível superior a quantidade de combustível compatível do veículo;

### 3.8 GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL

- I. Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;
- II. Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;
- III. Permitir publicar Diário Oficial com data anterior a atual;
- IV. Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;
- V. Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;
- VI. Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;
- VII. Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;
- VIII. Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;
- IX. Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;
- X. Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;
- XI. Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- XII. Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- XIII. Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;
- XIV. Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema;

### 3.9 GESTÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO;

- I. Portal De Transparência
- II. Exibir o lançamento de Atos Administrativos tais como Ata de Sessão, Circulares, Projetos de Leis, Resoluções, assim como cadastrar qualquer outro tipo de Atos;
- III. Exibir o lançamento de Audiências Públicas;
- IV. Exibir o lançamento de informações referente a Concursos e Processos Seletivos;
- V. Exibir Contracheque Online dos servidores do Município, desde que seja feita a liberação pelo setor de Recursos Humanos, as informações devem ser integradas com o sistema de Folha de Pagamento;
- VI. Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- VII. Exibir o Lançamento de Convênios com opção de download;





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000032

- VIII. Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- IX. Exibir informações de Cronologia de Pagamentos, Relação Geral de Credores por ordem Cronológica, Relação De Credores De Recursos Vinculados, Relação De Pequenos Credores, Restos A Pagar Por Fonte E Ano;
- X. Exibir informações de Despesas, o que foi empenhado, liquidado e feito pagamento, separado por órgão e permitindo filtrar por empenho, liquidação, pagamento, pagamento extra orçamentário e transferências;
- XI. Exibir informações de Diárias e Passagens;
- XII. Exibir Diário Oficial do Município;
- XIII. Deve exibir ícone E-OUV permitindo incluir links externos de ouvidoria;
- XIV. Deve exibir ícone E-SIC permitindo a interação entre o órgão e o cidadão visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública, com a geração de relatórios.
- XV. Exibir ícone Estrutura Administrativa permitindo o cadastro da estrutura organizacional e administrativa do município. Podendo inclusive inserir foto.
- XVI. Exibir Folha de Pagamento do Município separada por mês e ano, essas informações devem ser integradas com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, onde devem ser exibidos cargo / função, carga horária, remuneração líquida e bruta, descontos legais e salário base, matrícula, data de admissão, tipo de vínculo e lotação.
- XVII. Exibir o lançamento de informações e documentos referente ao FUNDEB, com a possibilidade de download.
- XVIII. Exibir ícone LC-173 permitindo o lançamento de informações referente a Lei Complementar 173;
- XIX. Exibir ícone do Combate do Covid-19, permitindo o lançamento de informações referente aos gastos públicos com o combate ao covid-19, relação de vacinados, decretos, licitações, contratos, receita e despesa e demais relatórios;
- XX. Exibir o lançamento e exibição de LDO, LOA, PPA, separados por pastas e anos;
- XXI. Exibir o lançamento e exibição da LRF, RCI, RREO, RGF, separados por pastas e anos;
- XXII. Exibir ícone Legislação, permitindo fazer o lançamento de leis e estatutos municipais tais como: Código Tributário, Estatuto do Magistério, Estatuto dos Servidores etc;
- XXIII. Exibir Ícone Licitação, permitindo o lançamento de processos licitatórios feito pelo município;
- XXIV. Exibir Ícone MDE, permitindo o lançamento de documentos referentes ao MDE;
- XXV. Exibir o cadastro de documentos referente aos patrimônios do município;
- XXVI. Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;
- XXVII. Exibir o lançamento de portarias;
- XXVIII. Exibir informações sobre Receitas, Receitas Orçamentarias, Receitas Extras orçamentárias, Resumo da Receita, Receita Prevista;
- XXIX. Exibir o lançamento de Relatório de Controle Interno, Relatório de Gestão Anual, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- XXX. Exibir Relatório de Credores, informações são integradas com o sistema contábil;
- XXXI. Exibir Restos a Pagar, informações são integradas com o sistema contábil;
- XXXII. Permitir criar módulos para inserção de links externos;
- XXXIII. Permitir criar ícones personalizados;
- XXXIV. Permitir fácil acesso para alteração do portal sem a necessidade de instalação de programas;
- XXXV. Permitir inserir na tela inicial banners para informes gerais à população;
- XXXVI. Deve haver ferramentas de acessibilidade, como aumentar e diminuir a fonte, alterar contraste;
- XXXVII. Deve haver certificado para conexão segura via protocolo HTTPS;

10/10

3

3



XXXVIII. Exibir área de acesso rápido, para que onde contenham os links mais acessados;

### 3.10 GESTÃO DE TRIBUTOS

#### 3.10.1 Tributos

- I. Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa.
- II. Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.
- III. Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.
- IV. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
- V. Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.
- VI. Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- VII. Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
- VIII. Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- IX. Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- X. Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- XI. Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- XII. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados;
- XIII. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- XIV. Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
- XV. Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
- XVI. Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- XVII. Possuir help „online“, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
- XVIII. Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
- XIX. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis; de bancos e agências; moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência; de atividades econômicas; de planta de valores; de fiscais; de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; cadastro único de contribuintes; de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;



• 000034

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

- XX. Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
- XXI. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- XXII. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento;
- XXIII. Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi
- XXIV. declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte. - Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- XXV. Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
- XXVI. Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento
- XXVII. Possibilitar alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento
- XXVIII. Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários
- XXIX. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- XXX. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- XXXI. Possuir controle de denúncias fiscais.
- XXXII. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- XXXIII. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário e para mensagens de carnê. - Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- XXXIV. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- XXXV. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- XXXVI. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- XXXVII. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- XXXVIII. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- XXXIX. Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)
- XL. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: imobiliários, mobiliários (econômico), pessoas, projetos, receitas diversas, contribuição de melhorias, auto de infração, características de imobiliárias, características mobiliárias.
- XLI. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação reforma, construção ou, demolição e permitir alterar o imóvel com as novas alterações.



000035

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

- XLII. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também permitir consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- XLIII. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas; - Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- XLIV. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- XLV. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa. - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- XLVI. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- XLVII. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro;
- XLVIII. Resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de pagamentos; de estorno de pagamento; de situação da dívida ativa; de dívidas ativas parceladas.
- XLIX. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
  - L. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
  - LI. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
  - LII. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
  - LIII. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
  - LIV. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Inera e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
  - LV. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel;
  - LVI. Acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
  - LVII. Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço
  - LVIII. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
  - LIX. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
  - LX. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo já possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal. controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
  - LXI. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais,
  - LXII. Permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000036

- LXIII. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- LXIV. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- LXV. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: o nome, parte do nome, CNPJ/CPF. – Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- LXVI. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- LXVII. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Banco Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica e outros.
- LXVIII. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- LXIX. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- LXX. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- LXXI. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento. - Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- LXXII. Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- LXXIII. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- LXXIV. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- LXXV. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- LXXVI. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- LXXVII. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- LXXVIII. Permitir emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- LXXIX. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- LXXX. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas
- LXXXI. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega cancelamento;
- LXXXII. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- LXXXIII. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- LXXXIV. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos;





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000037

- LXXXV. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração.
- LXXXVI. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- LXXXVII. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão
- LXXXVIII. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006 ;
- LXXXIX. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- XC. Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- XCI. Possibilitar a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos. – Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- XCII. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento; - Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- XCIII. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- XCIV. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- XCV. Controlar a execução de dívidas;
- XCVI. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- XCVII. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- XCVIII. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- XCIX. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- C. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- CI. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização,
- CII. Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- CIII. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- CIV. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- CV. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- CVI. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- CVII. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador. - Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.



- CVIII. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- CIX. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- CX. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- CXI. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- CXII. Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
- CXIII. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- CXIV. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- CXV. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
- CXVI. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis.
- CXVII. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.98. - Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- CXVIII. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- CXIX. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- CXX. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- CXXI. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- CXXII. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- CXXIII. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- CXXIV. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- CXXV. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- CXXVI. Geração de Boletos com código QRCode para pagamento por PIX, valor pago será depositado na conta selecionada pelo Órgão.

### 3.10. 2 Gestão do Portal do Contribuinte – NFS-e, ISS Bancos e Certidões Online.

- I. A solução deverá possuir funcionalidade de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) para todos os contribuintes de ISS do município, e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa (NFS-e avulsa), para contribuintes eventuais e transitórios contendo informações cadastrais do prestador do servidor e do tomador do serviço, além de informações detalhadas sobre o(s) serviço(s) prestado(s) de acordo com a Lei Complementar 116/2003, Descontos, e Retenções Federais, com Código de verificação de autenticidade e com código de barras em formato “QR Code”;
- II. A solução deverá possibilitar cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, em caso de erros de preenchimento, com controle de permissão e prazos de cancelamento, além de possibilidade de solicitação de cancelamento de NFS-e à Prefeitura nos casos em que o prazo de cancelamento expirar, através de módulo de requerimento;



• 000039

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

- III. A solução deverá possibilitar envio de nota fiscal por e-mail para o tomador do serviço;
- IV. A solução deverá possuir funcionalidade de importar dados de uma nota fiscal existente, preenchendo todos os campos de acordo com a nota fiscal selecionada, visando facilitar o preenchimento das notas fiscais;
- V. A solução deverá possibilitar exportar arquivo no formato XML nota fiscais de serviço eletrônica;
- VI. Possibilidade de substituição de NFS-e, nos casos de erro de preenchimento de dados, com cancelamento automática da NFS-e errada e geração automática da NFS-e substituta;
- VII. Possibilitar informar dados de construção civil, nos casos de serviços prestados desta natureza, para preenchimento por parte dos prestadores de serviços afim de realizar dedução na base de cálculo do ISS, com informações detalhadas da obra;
- VIII. Consulta de NFS-e e NFS-e avulsas emitidas através de vários filtros de pesquisa (número de nota fiscal, período de emissão, CPF ou CNPJ do tomador do serviço e etc.)
- IX. Emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras para recolhimento do imposto devido, em agências bancárias, além de possibilitar a impressão de 2º via com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetário quando necessário;
- X. Importação de Recibos Provisórios de Serviços – RPS, para geração de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e, através de arquivos em formato XML;
- XI. Disponibilizar ferramenta, acessível por qualquer cidadão, para verificação de autenticidade de NFS-e emitidas através de sistema, mediante fornecimento do código de verificação da nota e estado/município de origem da mesma.
- XII. Disponibilizar ferramenta para possibilitar a emissão de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Serviços – DANFS, com as mesmas informações contidas na NFS-e e respectivo DAM, pelos prestadores de serviço estabelecidos em outro município, para serem entregues aos tomadores dos serviços domiciliados no município, como forma de facilitar e aprimorar o controle das retenções e dos valores a serem recolhidos neste Município;
- XIII. A solução deverá possibilitar aos tomadores de serviço, aprovar ou não, os DANFS emitidos pelos prestadores de serviço, validando as informações da nota fiscal e caso houver algum erro poder retornar o DANFS ao prestador de serviço para correção ou emissão de um novo DANFS com as informações corretas;
- XIV. Disponibilizar funcionalidade para informar notas fiscais de serviço com incentivo fiscal para possíveis descontos do valor do ISS, quando houver política pública de incentivo a emissão de nota fiscal vigente no município;
- XV. A solução deverá possibilitar, a consulta e impressão de DAM de ISS geradas para o contribuinte, permitindo visualizar as arrecadações pagas ou em aberto, com possibilidade de impressão de 2º via com código de barras para pagamento em agência bancária e data de vencimento atualizada com cálculo de juros, multa e correção monetária;
- XVI. A solução deverá possibilitar determinar prazos através de módulo de gestão tributária para bloqueio de emissão de notas fiscais quando houver dívidas de ISS ou T.L.F. em aberto;
- XVII. A solução deverá possibilitar atualização cadastral do contribuinte, inclusive, inclusão de atividades e sócios com possibilidade de anexar arquivo digitalizados.
- XVIII. A solução deverá possuir relatório de livro fiscal com termo de abertura e encerramento, contendo as informações de todas as notas fiscais do mês selecionado na geração;
- XIX. A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço emitidas pelo contribuinte, com somatório dos valores das notas fiscais e do ISS. A solução deverá possuir relatório com relação de crédito de notas fiscais de serviço canceladas que deverão ser utilizados para desconto no valor do ISS dos próximos meses;
- XX. A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço com incentivo fiscal que poderão ser utilizadas para desconto de ISS, quando houver política pública de incentivo a emissão de nota fiscal de serviço.

**3,10.3 Gestão do Portal do Contribuinte – ISS Retido ou Substituição Tributária**

- I. A solução deverá possibilitar aos substitutos tributários o registro e repasse de ISS retido das notas fiscais de serviços em que estejam como tomador, para tal, a ferramenta deverá permitir lançar mais de uma nota fiscal



- de serviço para ser repassado o ISS;
- II. A solução deverá possibilitar geração automática da DAM de ISS, com código de barras para pagamento em agência bancária;
  - III. A solução deverá possuir parâmetro na solução de gestão tributária para definir os prazos de repasse de ISS, inclusive, realizando automaticamente a inclusão de juros, multa e correção monetária quando necessário;
  - IV. A solução deverá manter o histórico de repasse do contribuinte substituto para consultas futuras, permitindo emitir segunda via de DAM com código de barras;
  - V. A solução deverá possuir relatório com informações detalhadas dos DAM's informados na solução para repasse, demonstrando quais notas fiscais foram utilizadas para geração da DAM.
  - VI. A solução deverá possuir integração com os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e DANFS, permitindo importar dados de nota fiscal para repasse de ISS;

#### 3.10.4 Gestão do Portal do Contribuinte – Emissão de Certidão de Débitos

- I. A solução deverá possibilitar a todos os contribuintes do município consulta, emissão e impressão de certidão de débitos negativa e positiva com efeito de negativa, com código de autenticidade para validação da certidão de débitos através de acesso público ao portal do contribuinte. A certidão deverá constar além dos dados do contribuinte o prazo de validade da certidão;
- II. A solução deverá possibilitar através de módulo de gestão tributária definir prazos de certidão de débitos, além de permitir personalizar os modelos de certidão, permitindo assim, que a prefeitura utilize seu próprio modelo de certidão;
- III. A solução deverá possibilitar através de módulo de gestão tributária, definir se haverá cobrança pela emissão da certidão de débitos, caso sim, deverá disponibilizar DAM com código de barras para pagamento em agência bancária;
- IV. A solução deverá exibir mensagem ao contribuinte informando quando houver débitos junto a prefeitura e solicitando que procure o órgão responsável para regularização dos débitos;
- V. A solução deverá possibilitar impressão de 2º via de DAM com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetária;
- VI. A solução deverá disponibilizar portal com acesso público para consulta de autenticidade de certidão, através de código de autenticidade da certidão;
- VII. Permitir, através do módulo Gestão Tributária, visualizar, consultar ou imprimir as certidões geradas através do módulo de emissão de certidão de débitos.

#### 3.10.5 Gestão do Portal do Contribuinte – Recolhimento de ISS de Instituições Financeiras

- I. Disponibilizar plano de contas do BACEN para que as instituições financeiras realizem o lançamento dos rendimentos com incidência em ISS, calculando automaticamente o valor do ISS e gerando DAM de ISS automaticamente com código de barras para pagamento em agência bancária;
- II. Possibilitar impressão de 2º via de DAM de ISS com data de vencimento atualizado e cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando necessário;
- III. Disponibilizar plano de contas do BACEN para que as instituições financeiras, devidamente autorizadas pelo município, realizem o lançamento retificador dos rendimentos com incidência em ISS, calculando automaticamente a diferença do ISS e gerando DAM com a diferença do ISS automaticamente, com código de barras para pagamento em agência bancária;
- IV. Possibilitar impressão de 2º via de DAM com diferença de ISS com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando necessário;
- V. Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, definir prazos para lançamento de rendimento com incidência de ISS, assim como, definir prazos para o lançamento da retificadora;
- VI. Exigir que seja anexado ao lançamento dos rendimentos, assim como, no lançamento retificador, documento comprobatório de rendimentos do mês no formato .pdf, não permitindo a confirmação do lançamento dos rendimentos sem a devida anexação do documento;
- VII. Possibilitar visualização e consulta de todos os lançamentos realizados pela instituição financeira, permitindo



- VIII. realizar o download do arquivo anexado ao lançamento, imprimir relatório de detalhamento de rendimentos; Possibilitar visualização e consulta de todos os DAM gerados, permitindo acompanhar os débitos em aberto, pagos e verificar a baixa dos débitos;
- IX. Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, visualizar e consultar todos os lançamentos realizados pelas instituições financeiras, permitindo realizar a impressão do detalhamento do lançamento de rendimentos e fazer o download do arquivo anexado;
- X. Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, visualização e consulta de todos os DAM gerados, permitindo acompanhar a situação das arrecadações de ISS das instituições financeiras;
- XI. Deverá possuir relatório com informações detalhadas sobre as arrecadações de ISS da instituição financeira;
- XII. Deverá possibilitar o cadastro de vários usuários para uma mesma instituição financeira, gerando log de auditoria individual por usuário, para melhor controle do município;
- XIII. Deverá possuir relatório com demonstrativo de débitos, mostrando informações detalhadas das arrecadações de ISS, em aberto ou pagas;

### 3.10.6 Gestão do Portal do Contribuinte – Solicitação e Requerimento de Documentos

- I. A solução deverá disponibilizar, através de acesso público, formulário de solicitação e/ou requerimento permitindo aos contribuintes do município realizar solicitações com assuntos previamente definidos pela prefeitura, com possibilidade de anexação de arquivos digitalizados em formato .PDF;
- II. A solução deverá possibilitar impressão da solicitação e/ou requerimento por parte do contribuinte, para melhor acompanhar sua solicitação;
- III. Possibilitar através do módulo de gestão tributária, acompanhar as solicitações e/ou requerimentos feitos pelos contribuintes do município, de modo que, possa deferir ou indeferir a solicitação e/ou requerimento enviando retorno ao contribuinte solicitante e/ou requerente;
- IV. A solução deverá permitir aos contribuintes consultar os requerimentos realizados por eles, de modo facilitado com filtros por período e assunto da solicitação e/ou requerimento;
- V. A solução deverá possibilitar, através do módulo de gestão tributária, definir a necessidade de disponibilizar ou não DAM, quando deferido a solicitação e/ou requerimento, referente a solicitação feito pelo contribuinte de modo que o contribuinte possa imprimir a DAM com código de barras para pagamento em agência bancária;
- VI. A solução deverá possibilitar que os funcionários da prefeitura, através do módulo de gestão tributária, anexem arquivos digitalizados aos requerimentos e/ou solicitações de modo a facilitar o tramite de documentação.

### 3.11 Gestão Eletrônica Documento

- I. A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, interessados, contribuintes, procurador, órgãos judiciais e Departamentos da Prefeitura;
- II. Deverá possibilitar o cadastro de Pastas para armazenamento de documentos, permitindo, para melhor organização da documentação, criar Pastas sobre Pastas;
- III. Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
- IV. Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
- V. Permitir acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no setor;
- VI. Controla o andamento do processo através de fluxo;
- VII. A solução deverá permitir o cadastro de Documentos inserindo informações como Data de Cadastro, Título do Documento ou Processo, Autor, Quantidade de Páginas e Resumo do Documento esses dados servirão para melhor organizar os Documentos e Pesquisa-los com maior facilidade;



- VIII. Deverá possibilitar consultar e visualizar os Documentos armazenados, permitindo filtrar por Pasta, Título do Documento, Resumo, Período de Cadastro, Departamento, Setor e Localização, Código de Cadastro e Nome do Arquivo Digitalizado;
- IX. O cadastro de Documento, deverá possibilitar anexar arquivos digitalizados em formatos (zip, rar, jpg, gif, png, bmp, pdf, doc, docx e odt);
- X. Deverá possuir interface amigável que permita navegar com facilidade entre as Pastas e Documentos cadastrados, além de permitir fazer o download do arquivo anexado e visualizar o mesmo;
- XI. Deverá possibilitar a utilização de certificado digital;
- XII. Deverá possuir relatório com lista de Documentos anexados, informando o Nome do Arquivo, Data de Cadastro, Autor, Resumo e Número de Páginas;
- XIII. Deverá possuir relatório com resumo de Documentos anexados, informando a quantidade de Documentos anexados por data, permitindo agrupar por localização;

### 3.12 Gestão de Ação Social:

- I. A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários e Órgãos do município;
- II. O cadastro de funcionários deverá contemplar os envolvidos no atendimento da Ação Social, tais como, Assistentes Sociais, Secretários de Assistência Social, Assessor, Coordenadores e Psicólogos do município;
- III. Deverá possibilitar consultar, alterar e excluir cadastros de funcionários e órgãos do município;
- IV. A solução deverá contemplar o cadastro de Contas Bancárias do município, armazenando as informações da conta bancaria, de modo que a solução possa gerar arquivos de remessa para serem enviados aos bancos conveniados, realizando assim, a transferência dos valores de programas de ação social do município aos beneficiados cadastrados;
- V. A solução deverá contemplar o cadastro de Famílias do município, mantendo dados de todos os integrantes da família como Nome, RG, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Título de Eleitor, NIS, Informações de Contato, Informações de Endereço, Características da Residência, Informações Sociais (Se Vítima de Violência, Dependente Químico, se possui Deficiência, Cadastrado no Cad. Único e Bolsa Família), Informações Bancárias, Educacional e Renda, além de informações sobre possíveis Medidas Sócio Educativa e Situações de Violência e Violação;
- VI. No cadastro da Família deverá possuir informações da pessoa de referência e o Grau de Parentesco de cada um dos Integrantes da Família;
- VII. Deverá possibilitar gerar registros de atendimento, registrando o Motivo do Atendimento, Funcionário responsável pelo atendimento e todas as informações descrevendo como foi o Atendimento;
- VIII. Deverá possuir relatório com Prontuário da Família exibindo todas as informações de todos os integrantes da família, além de informações sobre benefícios recebidos, programas sociais em que qualquer dos integrantes estejam incluídos e atendimentos, este relatório servirá para acompanhar e melhor gerenciar a situação da família;
- IX. A solução deverá possibilitar cadastrar os programas Sociais do município, vinculando o órgão responsável, além de dados bancários e entre outras informações que compõe os programas sociais municipais;
- X. Deverá possibilitar o cadastro de objetos, que deverão ser vinculados aos programas sociais do



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

• • 000043

município, benefícios concedidos de forma avulsa pelo município, esses objetos, poderão ser agrupados de modo a facilitar o gerenciamento dos benefícios e programas a serem concedidos;

- XI. A solução deverá controlar a quantidade de objetos a serem doadas para uma determinada família, além disso, deverá controlar a quantidade de dias de intervalo entre os benefícios concedidos;
- XII. A solução deverá possibilitar cadastrar solicitações de benefícios, com rotina de aprovação ou não por parte do usuário responsável (definido através de perfil). Na solicitação de benefícios deverá constar dados da solicitação incluindo laudo do Assistente Social que servirá de base, para o responsável pela aprovação, tomar a decisão;
- XIII. No cadastro de solicitações de benefícios, deverá possuir impressão de requerimento, relatório sintético e termo de doação, além do recibo de doação (quando autorizado). No relatório sintético deverá constar, além de informações básicas da família solicitante, informações da solicitação feita e do laudo do assistente social informando as necessidades da família solicitante, no termo de doação deverá constar as informações do solicitante e informações do benefício concedido;
- XIV. A solução deverá possibilitar consultar as solicitações de benefícios filtrando por Nome, RG, CPF, Título de Eleitor e Status da solicitação;
- XV. A solução deverá possibilitar inscrever beneficiários aos programas cadastrados pelo órgão de modo que possa realizar a transferência do valor doado ou lista de entrega de objetos, a depender do programa, mensalmente para os beneficiários cadastrados;
- XVI. Na inscrição de beneficiados aos programas sociais do município a solução deverá controlar os usuários com permissão de inscrever e realizar pagamento ou entrega para determinado programa, desse modo, os programas sociais só deverão ser visualizados e movimentados por usuários devidamente autorizados;
- XVII. Deverá possuir relatório com relação de beneficiários presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que terão direito a receber o benefício, seja valor financeiro ou objeto, a depender do programa. Além disso, deverá possuir relatório com relação de beneficiários cadastrados que não estão presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa identificar os que não foram beneficiados no mês;
- XVIII. Deverá possibilitar consultar os beneficiários presentes no movimento mensal filtrando por Nome, CPF, Programa e Período, além disso, deverá possibilitar remover, quando for necessário, o beneficiário do movimento mensal;
- XIX. Deverá possuir relação de famílias, constatando o nome dos integrantes da família e indicando a pessoa de referência, além de indicar o grau de parentesco de cada um dos integrantes da família com o integrante de referência;
- XX. Deverá possuir relatório com relação de pessoas cadastradas na base de dados, informando dados como Nome, CPF e Idade da pessoa cadastrada;
- XXI. Deverá possuir relação de Programas Sociais e Objetos cadastrados na base de dados;
- XXII. Deverá possuir relatório com relação de benefícios, permitindo filtrar os dados do relatório por Situação do Benefício (Autorizada, Não Autorizada, Aguardando Autorização ou Todos), Período de Solicitação, Período de Autorização, além de possibilitar filtrar por Objeto do Benefício;
- XXIII. Deverá possuir relatório com relação de beneficiários demonstrando os valores recebidos por cada um dos beneficiários;
- XXIV. Deverá possuir relatório com relação de beneficiários de programas sociais com campo para assinatura, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que receberam o valor ou objeto destinado no programa social;
- XXV. Deverá possuir relatório com resumo de benefícios concedidos, demonstrando a soma dos valores ou



- quantidade de objetos concedidos em benefícios agrupados por objeto;
- XXVI. Deverá possuir relatório de ficha cadastral, constando de forma detalhada os dados das pessoas cadastradas na base de dados;
  - XXVII. Deverá possuir relatório com relação de pessoas com registros cadastrais de usuários de drogas e vítimas de violência;
  - XXVIII. Deverá possibilitar o registro de encaminhamentos para atendimentos sociais em geral e registros de acompanhamentos períodos dos assistentes sócias, de modo que fique registrado no prontuário da família todo o atendimento social realizado para a mesma, além do acompanhamento do quadro social da família;
  - XXIX. Deverá possuir relatório com relação e encaminhamentos e acompanhamento por família;
  - XXX. Deverá possuir relatório de famílias e pessoas por bairro ou localidade, permitindo ao órgão identificar as localidades com maior número de pessoas a serem assistidas pelo órgão;
  - XXXI. Deverá possuir relatório de pessoas e famílias cadastradas na base de dados, permitindo filtrar por faixa de renda per capita e profissão;
  - XXXII. Deverá possuir relação de famílias e pessoas, permitindo filtrar por nível de escolaridade dos integrantes;
  - XXXIII. Deverá possuir relação de pessoas e famílias que possuam registro cadastrado de Medida Sócio Educativa ou Pena;
  - XXXIV. Deverá possibilitar geração de arquivo remessa para os bancos conveniados, de modo que seja feito a transferência para a conta dos beneficiários cadastrados e inclusos no movimento mensal;
  - XXXV. Deverá possibilitar parametrizar faixa de valores para definir índices de linha de pobreza, permitindo assim, que a solução possa agrupar, através de relatórios em qual índice de pobreza cada família do município está enquadrada;
  - XXXVI. Deverá possuir relatório por faixa de pobreza, demonstrando o mapa da pobreza no município.

### 3.13 APLICATIVO B.I

- I. Permitir a visualização dos gastos com a educação por mês;
- II. Permitir a visualização dos gastos com a educação por ano;
- III. Deve exibir os gastos com a educação no mês;
- IV. Deve exibir os gastos com a educação até o mês;
- V. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente a receita orçamentaria arrecadada;
- VI. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente ao recurso do FUNDEB;
- VII. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente a despesa empenhada e paga no exercício;
- VIII. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente ao ensino fundamental;
- IX. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente as demais despesas consideradas na MDE;
- X. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente aos restos a pagar quitados no exercício;
- XI. Deve exibir os gastos com a educação até o mês, referente a receita orçamentaria arrecadada;
- XII. Deve exibir os gastos com a educação até o mês, referente aos recursos do FUNDEB;
- XIII. Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente a despesa empenhada e paga no exercício;
- XIV. Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente ao ensino fundamental;
- XV. Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente as demais despesas consideradas na MDE;
- XVI. Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente aos restos a pagar quitados no exercício;
- XVII. Deve permitir visualizar a apuração da educação por mês;





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

• 000045

- XVIII. Deve permitir visualizar a apuração da educação por ano;
- XIX. Na educação exibir a apuração no mês;
- XX. Na educação deve exibir na apuração do mês a informação dos recursos aplicados nos níveis prioritários de atuação (art 211 cf);
- XXI. Deve exibir na apuração do mês o percentual dos recursos aplicados nos níveis prioritários de atuação;
- XXII. Deve possuir na apuração do mês os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- XXIII. Deve possuir na apuração do mês o percentual dos recursos aplicados na MDE;
- XXIV. Deve permitir visualizar os gastos com a educação no mês em forma de gráfico;
- XXV. Deve permitir visualizar os gastos com a educação até o mês em forma de gráfico;
- XXVI. Na visualização em gráfico dos gastos com a educação deve permitir selecionar o mês;
- XXVII. Na visualização em gráfico dos gastos com a educação deve permitir selecionar o ano;
- XXVIII. Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde no mês;
- XXIX. Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde até o mês;
- XXX. Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde no exercício;
- XXXI. Deve permitir selecionar o mês para consultar os gastos com a saúde;
- XXXII. Deve permitir selecionar o ano para consultar os gastos com a saúde;
- XXXIII. Deve exibir os gastos com a saúde no mês;
- XXXIV. Deve exibir os gastos com a saúde até o mês;
- XXXV. Deve exibir os gastos com a saúde no mês o valor referente a receita orçamentaria arrecadada;
- XXXVI. Deve exibir os gastos com a saúde no mês o valor referente a despesa com a saúde;
- XXXVII. Deve exibir os gastos com a saúde até o mês o valor referente a receita orçamentaria arrecadada;
- XXXVIII. Deve exibir os gastos com a saúde até o mês o valor referente a despesa com a saúde;
- XXXIX. Deve exibir os gastos com a saúde em forma de gráfico;
- XL. Deve permitir selecionar o mês quando a visualização for em gráfico;
- XLI. Deve permitir selecionar o ano quando a visualização for em gráfico;
- XLII. No gráfico deve exibir os gastos com a saúde no mês;
- XLIII. No gráfico deve exibir os gastos com a saúde até o mês;
- XLIV. No gráfico deve possuir o valor do restante da receita da saúde;
- XLV. Deverá exibir a aplicação dos recursos da FUNDEB no mês e até o mês;
- XLVI. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB o valor da receita orçamentaria arrecadada no mês;
- XLVII. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB no mês o valor da despesa empenhada e paga no exercício;
- XLVIII. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB no mês o valor do recurso do FUNDEB;
- XLIX. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor da receita orçamentaria arrecadada no mês;
- L. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor da despesa empenhada e paga no exercício;
- LI. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor do recurso do FUNDEB;
- LII. Exibir a apuração no mês, do FUNDEB;
- LIII. Exibir a apuração no mês do FUNDEB referente o valor dos recursos aplicados na remuneração dos profissionais do magistério da educação;
- LIV. Exibir a apuração no mês referente aos créditos adicionais abertos no primeiro trimestre do exercício seguinte;
- LV. Exibir a apuração no mês referente o valor dos recursos utilizados no exercício;
- LVI. Permitir a visualização do FUNDEB em forma de gráfico;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

• • 000046

- LVII. No gráfico deve conter o valor da despesa, receita e FUNDEB, no mês;
- LVIII. No gráfico deve conter o valor da despesa, receita e FUNDEB, até o mês;
- LIX. Deve permitir selecionar o mês para visualização do gráfico da despesa, receita e FUNDEB;
- LX. Deve permitir selecionar o ano para visualização do gráfico da despesa, receita e FUNDEB;
- LXI. Deve permitir selecionar o mês para visualização da receita;
- LXII. Deve permitir selecionar o ano para visualização da receita;
- LXIII. Deve exibir o total previsto da receita;
- LXIV. Deve exibir o saldo a arrecadar da receita;
- LXV. Deve exibir o valor da receita arrecadado;
- LXVI. Deve exibir na receita o total no mês;
- LXVII. Deve exibir na receita o total até o mês;
- LXVIII. Possuir a visualização da receita em forma de gráfico;
- LXIX. Deve permitir selecionar o mês quando a receita for visualizada em forma de gráfico;
- LXX. Deve permitir selecionar o ano quando a receita for visualizada em forma de gráfico;
- LXXI. Deve exibir no gráfico o total previsto da receita;
- LXXII. Deve exibir no gráfico o saldo a arrecadar da receita;
- LXXIII. Deve exibir no gráfico da receita o total no mês;
- LXXIV. Deve exibir no gráfico da receita o total até o mês;

#### 4 FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS

- I. As aplicações Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:
- II. As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários
- III. Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares
- IV. Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades
- V. A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
- VI. Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente
- VII. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;
- VIII. Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;
- IX. Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes
- X. A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

• 000047

- XI. A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
- XII. A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de cadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;
- XIII. Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- XIV. Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- XV. Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;
- XVI. Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;
- XVII. Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- XVIII. Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- XIX. Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- XX. Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- XXI. A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;
- XXII. Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;
- XXIII. Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- XXIV. Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;
- XXV. Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;
- XXVI. A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;
- XXVII. A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;
- XXVIII. Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;
- XXIX. Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;

2442

C

C



000048

- XXX. Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante.
- XXXI. Deve atender aos requisitos básicos do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020.

## 5 GARANTIAS E MANUTENÇÃO

### 5.1 Conceitos

- I. **Serviço:** Conjunto de recursos relacionados de tal forma a satisfazer uma mais necessidade de usuários e clientes.
- II. **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT):** Acordo de Nível de Serviço, instrumento que define o papel de cada parte e as condições de entrega e manutenção em uma relação de demanda de serviço.
- III. **Evento:** Qualquer ocorrência que possa ser detectada e que tenha um significado para a gerência da infraestrutura de TI ou para a entrega do serviço, ou seja, é a simples mudança de estado de um item controlado que pode ser identificado por meio de alertas ou notificações.
- IV. **Incidente:** Evento não planejado que cause ou possa causar uma interrupção de um serviço ou a redução de sua qualidade.
- V. **Problema:** É a causa desconhecida de um incidente.
- VI. **Chamado:** Pedido de um usuário para obter informações, mudanças padronizadas ou para o acesso a um serviço.
- VII. **Solução de Contorno:** Ação aplicada visando o restabelecimento rápido daquele processo, ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência.
- VIII. **Base de Conhecimento:** Matriz onde estão registrados todos os eventos, incidentes e problemas, assim como as soluções de contorno e definitivas de cada um, objetivando otimizar o processo de investigação e eliminação de falhas que coloquem em risco a operação e a segurança dos dados da empresa.
- IX. **Ação Corretiva:** Ação planejada com objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita.
- X. **Nível de Criticidade:** Metodologia para definir quão crítico é um determinado evento.
- XI. O impacto, urgência e prioridade são critérios utilizados para uma avaliação mais precisa na resolução de incidentes, problemas e mudanças e determinam a sua criticidade para atendimento. O impacto considera, por exemplo, quantas pessoas, clientes ou quanto do negócio serão afetados;
- XII. A urgência determina a velocidade com a qual a ocorrência precisa ser resolvida;
- XIII. A prioridade determina a ordem de execução e, geralmente, baseia-se na combinação entre impacto e urgência;
- XIV. A urgência é determinada em função do tempo que a empresa ou área pode suportar o impacto do incidente até que seja solucionado. Para essa priorização, é muito útil a utilização de uma matriz Urgência x Impacto como a mostrada na Tabela 1.

Tabela 1 - Matriz de Urgência x Impacto de Incidentes.

		Impacto		
		Alto	Médio	Baixo
Urgência	Alta	1	2	3
	Média	2	3	4
	Baixa	3	4	5

Impacto = criticidade para o negócio  
Urgência = velocidade que o incidente precisa ser resolvido

Prioridade	Descrição
1	Crítica
2	Alta
3	Média
4	Baixa
5	Planejada

111  
1111

C

C



### 5.2 Dos Procedimentos de Atendimento e Soluções de Ocorrências

- I. Os atendimentos de suporte técnico aos usuários dos sistemas devem ser realizados através de telefone, chat, e-mail ou presencial mediante deslocamento de técnicos da Empresa.
- II. Todos os chamados de suporte técnico serão analisados pela equipe de Suporte e tratados de acordo com o Nível de Criticidade, conforme tabela a seguir, o qual foi construído levando em consideração a gravidade, o tempo de posicionamento e o tempo de resposta dos chamados, de forma a minimizar consequências negativas que possam afetar a qualidade dos serviços prestados:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Posicionamento	TMR*
Nível 4 Crítica	Sistema parado onde não há um paliativo; Número significativo de municípios afetados pela paralisação.	Deverá apresentar solução de contorno/emergência em até 4 horas úteis da abertura do chamado.	16 horas úteis
Nível 3 Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema. Há solução paliativa. Alguns municípios precisam ter a solução dos seus interesses adiada	Deverá apresentar solução de contorno em até 8 horas úteis da abertura do chamado.	24 horas úteis
Nível 2 Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores que não há impacto na sua operacionalização	Ação dentro de 16 horas úteis da abertura do chamado	32 horas úteis
Nível 1 Planejada	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar	Ação em até 24 horas úteis da abertura do chamado	30 dias ou Planejamento

TMR = Tempo Máximo de Resposta.

Obs.: As horas úteis são calculadas de acordo com a carga horaria trabalhada dos profissionais de atendimento.

### III Dos Procedimentos de Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas

10/10/10





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000050

As manutenções corretivas, adaptativas e/ou perfectivas serão realizadas respeitando os seguintes critérios de temporalidade:

Tipo	Descrição	Temporalidade
<b>Manutenções Corretivas</b>	Toda correção de erro de funcionalidade. <b>OBS.:</b> Não se inclui nesta categoria: ) A correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário; ) A recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário; ) A correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.	30 dias
<b>Manutenções Adaptativas</b>	Toda alteração de funcionalidade. <b>OBS.:</b> Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, <u>também</u> serão considerados como Manutenção Adaptativa.	Planejado
<b>Manutenções Perfectivas</b>	Toda inclusão de nova funcionalidade nos Sistemas da. Ex: ) Um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos fornecidos pela. ) Entende-se por módulo, um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto. ) Eventuais integrações entre os módulos da com sistemas legados. <b>OBS.:</b> Não será considerado como Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de novos módulos para um sistema.	Planejado

## 6 MIGRAÇÃO DE DADOS

- I. A licitante vencedora deverá efetuar a migração de todos os dados existentes no Município referentes aos sistemas contratados, através da leitura dos bancos de dados existentes atualmente de sistema de terceiros. O Município se responsabiliza apenas em fornecer os bancos de dados existentes, cabendo a licitante vencedora a interpretação dos dados fornecidos.
- II. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pela Município;
- III. O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do órgão.

1980



## 7 IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

- I. Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- II. Acompanhamento aos usuários, na sede da Município, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.
- III. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
  - a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b) Customização dos sistemas;
  - c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Município;
  - g) Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- IV. Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- V. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- VI. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão 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 previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

## 8 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

- I. Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
  - a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - b) Conteúdo programático;
  - c) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
  - d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - e) Processo de avaliação de aprendizado;
  - f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos etc.).

## 9 PROVA DE CONCEITO

- I. A(s) PROPONENTE(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a comprovar(em) o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Termo de Referência;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

• 000052

- II. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à MUNICÍPIO DE XXXXXXXX, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Termo de Referência;
- III. A demonstração do sistema terá início após a disputa de preços e só será declarada vencedora após análise prévia da Comissão Específica de Avaliação Técnica, emitirá parecer atestando o atendimento das funcionalidades do sistema;
- IV. Os licitantes serão convocados pela Comissão Específica de Avaliação Técnica em até 02 (dois) dias úteis para efetiva demonstração dos sistemas em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema;
- V. No momento da apresentação dos sistemas a(s) licitante(s), devera(m) apresentar todos os modelos de relatórios solicitados nas especificações técnicas para fins de comprovação de suas disponibilidades. No decorrer da apresentação a Específica de Avaliação Técnica, poderá solicitar o processamento aleatório dos mesmos para fins de comprovação de sua efetiva disponibilidade;
- VI. Os sistemas deverão apresentar os itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 100% (cem por cento) dos itens, sendo que os demais devem ser disponibilizados em até 60 (sessenta) dias após a implantação do sistema;
- VII. A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante;
- VIII. Caso os Sistemas tenham sido "aprovados", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no site oficial do Município de BOQUIM/SE e no Diário Oficial do Município nova convocação para dar sequência da próxima fase o processo licitatório;
- IX. Caso os referidos sistemas demonstrados pelas empresas convocadas sejam rejeitados / reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

#### 10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, "Locação de software através de licença de uso de sistema de informática", através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador. O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- II. Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.
- III. Declaração, de que a licitante, dispõem de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- IV. Apresentação de PROVA DE CONCEITOS, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no item XXX deste Termo de Referência.

#### 11 SUPORTE TÉCNICO

- I. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- II. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- III. Treinamento dos usuários do Município Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,





- IV. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- V. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- VI. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 13h, de segunda a sexta-feira.
- VII. Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica à CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.

## 12 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- I. Caberá ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;
- II. O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;
- III. A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.
- IV. A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

## 13 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- I. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede do Município de Boquim /SE;
- II. **A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:**
  - a) **Corretiva**, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
  - b) **Adaptativa**, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.
  - c) **Evolutiva**, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.
- III. A migração do banco de dados do Município de XXXXX/SE referente ao exercício de 2021, a implantação do software, migração dos dados e o treinamento deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.
- IV. O prazo estabelecido no item acima é o limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados.
- V. O software deverá entrar em operação no **primeiro dia útil** da data de assinatura do contrato.

## 14 VIGÊNCIA

- I. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, considerando que a prestação de serviços referente à locação e uso dos softwares terá início a partir de 02/01/2022, e que o intervalo entre a data de





assinatura do contrato e a data de início da locação equivale aos serviços de implantação, migração e treinamento que é de responsabilidade da contratada não havendo ônus para a contratante.

- II. Este contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

#### **15 DEVERES DO CONTRATADO**

- I. Atender o prazo de execução dos serviços: Iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;
- II. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- III. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- IV. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- V. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- VI. Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;
- VII. Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- VIII. Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- IX. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;
- X. Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;
- XI. Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;
- XII. Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;
- XIII. Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.
- XIV. Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;
- XV. Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;
- XVI. Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

#### **16 FORMA DE PAGAMENTO**

- I. Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- II. Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);
- III. Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e FGTS;



Page 1 of 1



• 000055

**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- V. Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, Município efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria do Município;
- VI. O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

BOQUIM/SE 07 DE ABRIL DE 2022

  
**ERIVALDA SANTANA FARIAS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

  
**ANNA KARLA GOMES LIMA**

**FISCAL DO CONTRATO**

AUTORIZO:

  
**ERALDO DE ANDRADE SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

1990-1991

1

2

Solicitação de Orçamento

**Prezado (a)**

Solicitamos de vossa senhoria o orçamento para prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação e Contratos, Frotas, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente *abaixo citado conforme tabela abaixo:*

ORGÃO				PREFEITURA		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTS	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	MÊS	12								
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: RH ADEQUADO AO E-SOCIAL.	MÊS	12								



3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO PORTAL DO SERVIDOR: CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, CADASTRO E RECADASTRAMENTO.	MÊS	12								
4	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	MÊS	12								
5	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	MÊS	12								
6	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12								
7	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL	MÊS	12								
8	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12								

10/10/10  
10/10/10

	E ACESSO A INFORMAÇÃO										
9	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE TRIBUTOS	MÊS	12								
10	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO PORTAL DO CONTRIBUINTE	MÊS	12								
11	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12								
12	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – ASSISTÊNCIA SOCIAL	MÊS	12								
13	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – APLICATIVO B.I	MÊS	12								
VALOR MENSAL/TOTAL POR ORGÃO											

**Valor Total do Orçamento: R\$**

**Validade da Proposta 60 dias.**

**Dados da empresa**

Razão social:

CNPJ:

Inscrição estadual:

Endereço:

• 000058



10/1/78  
10/1/78



Telefone: ( )

Pessoa para contato:

E-mail:

Local, data do orçamento: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

• 000059

SECRET





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

Responsável: Marcio Fabricio Campos Ramos  
Departamento: DEPARTAMENTO DE COMPRAS.

000060



## Relatório de Cotação: serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web - 2022

Pesquisa realizada entre 07/04/2022 09:54:05 e 11/04/2022 11:04:55

Relatório gerado no dia 11/04/2022 11:09:13 (IP: 131.72.69.105)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

**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 Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web	1	1 Unidade	R\$ 187.000,00 (un)	-	R\$ 187.000,00	R\$ 187.000,00
<b>Valor Global:</b>						<b>R\$ 187.000,00</b>

### Detalhamento dos Itens

#### Item 1: serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web

Preço Estimado: R\$ 187.000,00 (un)    Percentual: -    Preço Estimado Calculado: R\$ 187.000,00    Média dos Preços Obtidos: R\$ 187.000,00

**JUSTIFICATIVA (MENOS DE 3 PREÇOS):** A cotação será complementada com COTAÇÃO DIRETA ao fornecedor.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 6º § 5º, "Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente."

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação e Contratos, Frotas, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço

R\$ 187.000,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região - CREF4/SP

Data: 10/06/2021 09:30

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: NºPregão:52021 / UASG:926089



Relatório gerado no dia 11/04/2022 11:09:13 (IP: 131.72.69.105)

Código Validação: s5GZoSpzPUwFKf3FoopA%2fjzIB6%2fPvXoqN49A8rPK%2fFQ2QhjqdA6n5UEOJo2ih9mTKh1Pjz7Zulg%3d  
http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?  
token=s5GZoSpzPUwFKf3FoopA%252fjzIB6%252fPvXoqN49A8rPK%252fFQ2QhjqdA6n5UEOJo2ih9mTKh1Pjz7Zulg%253d

101

**Objeto:** Contratação de software de gestão ERP através de licença de uso, para as áreas de registro e cadastramento de profissionais, fiscalização, financeiro, dentre outras, conforme as especificações técnicas do Anexo I do instrumento convocatório, incluindo os serviços de migração e implantação, treinamento, suporte e manutenção mensal..

**Descrição:** Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software - Licença para uso de software de gestão tipo ERP para o Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região - CREF4/SP, incluindo a migração de todos os dados, treinamento específico para o uso do software durante a implantação, além das customizações, acompanhamentos posteriores, suporte e manutenção mensal.O sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos e funções:• FUNCIONALIDADES GERAIS DO SISTEMA (2.1)• CADASTROS GERAIS (2.2)• GESTÃO DE INSCRITOS - PROFISSIONAIS E PESSOAS JURÍDICAS (2.3)• DEPARTAMENTO DE COMISSÕES (2.4)• BUSINESS INTELLIGENCE - BI (2.5)• GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED (2.6)• CONTROLE FINANCEIRO A RECEBER (2.7)• CONTROLE DE EXECUÇÃO DE DÉBITOS DA DÍVIDA ATIVA (2.8)• SERVIÇOS ONLINE - PÚBLICO EM GERAL, PESSOA JURÍDICA INSCRITA E RECÉM FORMADOS / PRÉ-CADASTRO (2.9)• GESTÃO DOS DOCUMENTOS E PROTOCOLOS (2.10)• GESTÃO DOS PROCESSOS (2.11)• GESTÃO DAS FISCALIZAÇÕES (2.12)• SISTEMA DE COBRANÇA EM GERAL (2.13)• FUNCIONALIDADES DE ACESSO (2.14)• MÓDULO DE ELEIÇÕES (2.15)A vencedora da licitação passará por teste de conformidade para fins de certificação do atendimento às especificações.

**CatSer:** 27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software

**Lote/Item:** /1

**Ata:** Link Ata

**Adjudicação:** 04/11/2021 13:22

**Homologação:** 04/11/2021 13:23

**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br

**Quantidade:** 1

**Unidade:** Unidade

**UF:** SP

000061

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
00.854.416/0001-77 * VENCEDOR *	FATTORIA WEB CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO EM INFORMATICA LTDA	R\$ 187.000,00
<b>Marca:</b> Marca não informada <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> Contratação de software de gestão ERP através de licença de uso, para as áreas de registro e cadastramento de profissionais, fiscalização, financeiro, dentre outras, conforme as especificações técnicas do Anexo I do instrumento convocatório.		
<b>Estado:</b> RJ	<b>Cidade:</b> Saquarema	<b>Endereço:</b> R CORONEL MADUREIRA, 40
		<b>Telefone:</b> (21) 2518-5664
02.442.156/0001-58	PEOPLE SOLUTIONS TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA	R\$ 189.000,00
<b>Marca:</b> Marca não informada <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> Licença para uso de software, migração, treinamento, implantação, suporte e manutenção mensal. O sistema é composto pelos seguintes módulos : CADASTROS GERAIS, GESTÃO DE INSCRITOS, GESTÃO DE COMISSÕES, BUSINESS INTELLIGENCE, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED, CONTRO LE FINANCEIRO A RECEBER, CONTROLE DE EXECUÇÃO DE DÉBITOS DA DÍVIDA ATIVA, SERVIÇOS ONLINE, GESTÃO DOS DOCUMENTOS E PROTOCDLOS, GES TÃO DOS PROCESSOS, GESTÃO DAS FISCALIZAÇÕES, SISTEMA DE COBRANÇA EM GERAL, FUNCIONALIDADES DE ACESSO,MÓDULO DE ELEIÇÕES		
<b>Estado:</b> SP	<b>Cidade:</b> São Paulo	<b>Endereço:</b> R ESTELA 515, 515
		<b>Telefone:</b> (11) 5088-0900
		<b>Email:</b> jdias@peoplesolutions.com.br
23.706.503/0001-82	BRC SOLUCOES EM GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 200.500,00
<b>Marca:</b> Marca não informada <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> Licença para uso de software de gestão tipo ERP para o Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região - CREF4/SP, incluindo a migração de todos os dados, treinamento específico para o uso do software durante a implantação, além das customizações, acompanhamentos posteriores, suporte e manutenção mensal. O sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos e funções: - Funcionalidades Gerais do Sistema (2.1)   - Cadastros Gerais (2.2)   - Gestão de Inscritos - Profissionais e Pessoas Jurídicas (2.3)   - Departamento de Comissões (2.4)   - Business Intelligence - BI (2.5)   - Gestão Eletrônica de Documentos - GED (2.6)   - Controle Financeiro a Receber (2.7)   - Controle e Execução de Débitos da Dívida Ativa (2.8)   - Serviços Online - Público em Geral, Pessoa Jurídica Inscrita e Recém Formados/Pré-Cadastro (2.9)   - Gestão dos Documentos e Protocolos (2.10)   - Gestão dos Processos (2.11)   Gestão das Fiscalizações (2.12)   - Sistema de Cobrança em Geral (2.13)   - Funcionalidades de Acesso (2.14)   - Módulo de Eleições (2.15) A vencedora da licitação passará por teste de conformidade para fins de certificação do atendimento às especificações.		
<b>Estado:</b> SC	<b>Cidade:</b> Blumenau	<b>Endereço:</b> RUA REPUBLICA ARGENTINA, 470
		<b>Nome de Contato:</b> WALKIRIO
		<b>Telefone:</b> (47) 3380-4343
		<b>Email:</b> contato@brconselhos.com
10.757.593/0001-99	THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA	R\$ 512.680,00



Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Licença para uso de software de gestão tipo ERP para o Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região - CREF4/SP, incluindo a migração de todos os dados, treinamento específico para o uso do software durante a implantação, além das customizações, acompanhamentos posteriores, suporte e manutenção mensal. O sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos e funções: • FUNCIONALIDADES GERAIS DO SISTEMA (2.1) • CADASTROS GERAIS (2.2) • GESTÃO DE INSCRITOS - PROFISSIONAIS E PESSOAS JURÍDICAS (2.3) • DEPARTAMENTO DE COMISSÕES (2.4) • BUSINESS INTELLIGENCE - BI (2.5) • GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED (2.6) • CONTROLE FINANCEIRO A RECEBER (2.7) • CONTROLE DE EXECUÇÃO DE DÉBITOS DA DÍVIDA ATIVA (2.8) • SERVIÇOS ONLINE - PÚBLICO EM GERAL, PESSOA JURÍDICA INSCRITA E RECÉM FORMADOS / PRÉ-CADASTRO (2.9) • GESTÃO DOS DOCUMENTOS E PROTOCOLOS (2.10) • GESTÃO DOS PROCESSOS (2.11) • GESTÃO DAS FISCALIZAÇÕES (2.12) • SISTEMA DE COBRANÇA EM GERAL (2.13) • FUNCIONALIDADES DE ACESSO (2.14) • MÓDULO DE ELEIÇÕES (2.15) A vencedora da licitação passará por teste de conformidade para fins de certificação do atendimento às especificações.

• 000062

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	AVENIDA DAS CASTANHEIRAS, SL 112	MANOEL	(61) 98502-2537	manoel.araujo@ths.inf.br

*Marcio Fabricio Campos Ramos*

Assinatura

Marcio Fabricio Campos Ramos 11/04/2022



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.

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

• • 000063

Item 1 - serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 10/06/2021, calculado pela fórmula Menor Preço.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Menor Preço

- Capta qualquer preço informado pelo fornecedor, inclusive de itens dentro de lotes, não necessariamente refletindo o menor preço para o lote, ou seja, o preço vencedor do lote.





Enviar Contatos Agenda Tarifas Porta-arquivos Prefe... Solicitação de  
Fechar Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ações



Solicitação de Orçamentos

De: "Marcio Fabricio Campos Ramos" <compras@boquim.se.gov.br>

Para: "rafaeldeda" <rafaeldeda@gmail.com>

Solicitação de ...mento sistemas.docx (24,3 KB) [Fazer download](#) | [Porta-arquivos](#) | [Remover](#)

om dia,  
egue em orçamento para prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web. Favor Confirmar o recebimento desta mensagem.

It. Setor de Compras

790000 •



• 000065

1. PATRIM  
 2. ONIO  
 3. LICENC  
 A DE  
 USO DE  
 SOFTW  
 ARE -  
 GESTA  
 O DE  
 FROTA  
 4. S  
 5. LICENC  
 A DE  
 USO DE  
 SOFTW  
 ARE -  
 GESTA  
 O DE  
 FROTA  
 6. S  
 7. LICENC  
 A DE  
 USO DE  
 SOFTW  
 ARE -  
 GESTA  
 O DE  
 FROTA  
 8. S

	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	1.900,00	22,80	1.700,00	20,40	900,00	10,80		
	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	12.880,00	10,56						
		0,00						

	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	1.230,00	14,76						
	12,00	0,00						
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	12.900,00	10,80						
		0,00						

*Handwritten signature*



000066

## ORÇAMENTO

SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM – SE

CONFORME SOLICITADO POR ESTE MUNICIPIO, SEGUE OS PREÇOS DESCRITOS ABAIXO:

ORGÃOS		PREFEITURA		FMS		FMAS		COMDICA		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS RH ADEQUADO AO E-SOCIAL	MÊS	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ -	R\$ -
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE –	MÊS	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00	R\$ -	R\$ -

*Rafael*

LICENÇA						R\$	R\$		
ADP		R\$	R\$	R\$	R\$	1.200,00	14,40	R\$	R\$
PROGRAMA							0,00		
SOFTWARE									
APRESENTAÇÃO									
1. FUNÇÃO	ME	R\$	R\$	R\$	R\$				
2. SOCIAL	S	12							
LICENÇA									
ADP									
PROGRAMA									
SOFTWARE									
APRESENTAÇÃO									
1. APLICAÇÃO	ME	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
3. TIPO DE	S	12	0	0,00					
VALOR MENSAL POR		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ORGAO		17.310,00	207,70	6.300,00	75,60	5.600,00	67,20	1.000,00	12,00

Declaramos que nos nossos preços apresentados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, trabalhistas, seguros, encargos sociais.

ESSA COTAÇÃO TEM VALIDADE DE SESENTA DIAS.  
Pagamento: A Combinar

Aracaju - Sergipe, 07 de abril de 2022.

*Rafael Ribeiro Deda*

RAFAEL RIBEIRO DEDA  
CPF: 009.257.385-14  
CNPJ: 25.273.090/0001-15

# Inove Solutions

SOFTWARE  
 GESTÃO DE  
 LICENÇA DE  
 USO DE  
 SOFTWARE -  
 GESTÃO DE  
 PORTAL DO  
 CONTRIBUÍ-  
 VENTE ELETR-  
 ÔNICA DE  
 DOCUMENTOS

000068

000069

			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$			
8	INFORMAÇÕES LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - GESTÃO DE PORTAL DO CONTRIBUÍVENTE	MÊS	12	0	1.400,00	16,80	0,00	-	-	-	-	-	-
9	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - GESTÃO DE PORTAL DO CONTRIBUÍVENTE	MÊS	12	0	1.200,00	14,40	0,00	-	-	-	-	-	-
10	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - GESTÃO DE PORTAL DO CONTRIBUÍVENTE ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12	0	2.200,00	26,40	0,00	-	-	-	-	-	-
1	DOCUMENTOS	MÊS	12	0	1.400,00	16,80	0,00	900,00	10,80	900,00	10,80	0,00	0,00

10/10/2016



E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-árquivos Preferências RE: Solicitação

Fechar Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ações



**RE: Solicitação de Orçamentos**

000079

De: "cloud sistemas" <cloud\_sistemas@hotmail.com>

Para: "Marcio Fabricio Campos Ramos" <compras@boquim.se.gov.br>

cloud - orçamento.pdf (729,2 KB) [Fazer download](#) | [Porta-arquivos](#) | [Remover](#)

Bom dia,

Segue anexo orçamento como solicitado.

Atenciosamente,

**Cloud Soluções**

De: Marcio Fabricio Campos Ramos <compras@boquim.se.gov.br>

Enviar: quinta-feira, 7 de abril de 2022 10:23

Para: cloud\_sistemas@hotmail.com <cloud\_sistemas@hotmail.com>

Assunto: Solicitação de Orçamentos

Bom dia,

Segue em orçamento para prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web.

Att. Setor de Compras

100-100  
100-100



## PROPOSTA COMERCIAL

000071

À Prefeitura Municipal de Boquim - Sergipe,

Apresentamos abaixo Orçamento de preço conforme solicitado para licenciamento de software conforme descrito abaixo:

ORGÃOS				PREFEITURA		FMS		FMAS		COMDICA	
ITEM	DESCRIÇÃO	unidade	quantidade	valor mensal	valor total	valor mensal	valor total	valor mensal	valor total	valor mensal	valor total
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	MÊS	12	R\$ 1.850,00	R\$ 22.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 970,00	R\$ 11.640,00	R\$ 970,00	R\$ 11.640,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 4.400,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ -	R\$ -
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e	MÊS	12	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00	R\$ -	R\$ -

	Recadastramento.											
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$ 1.770,00	R\$ 21.240,00	R\$ 1.480,00	R\$ 17.760,00	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00	R\$ -	R\$ -	
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras, Licitação e Contratos	MÊS	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
7	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	MÊS	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
8	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	

000072

000073

9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ -	R\$ -
12	Licença de uso de Software – Assistência Social	MÊS	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ -	R\$ -
13	Licença de uso de Software – Aplicativo B.I	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>VALOR MENSAL POR ORGÃO</b>				<b>R\$ 15.540,00</b>	<b>R\$ 186.480,00</b>	<b>R\$ 5.400,00</b>	<b>R\$ 64.800,00</b>	<b>R\$ 5.100,00</b>	<b>R\$ 61.200,00</b>	<b>R\$ 970,00</b>	<b>R\$ 11.640,00</b>

**Valor total da proposta: R\$ 324.120,00 (Trezentos e vinte e quatro mil e cento e vinte reais).**

Validade: 60 dias.

Aracaju, 07 de abril de 2022.

Atenciosamente,



Waldinei de Queiroz  
Diretor Comercial  
CLOUD SOLUÇÕES EIRELI  
CNPJ : 32.255.534/0001-55

000074

### ORÇAMENTO

Para: Setor de compras da Prefeitura de Boquim – Sergipe  
Boquim - Sergipe

Excelentíssimo Senhor,

O objetivo deste documento é apresentar orçamento comercial solicitado pelo supra município através de e-mail com objetivo, conforma descrito na tabela abaixo. Esperamos atender às expectativas e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Segue na tabela abaixo o solicitado:

ORGÃOS				PREFEITURA		FMS		FMAS		COMDICA	
ITE M	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QUANTIDA DE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: RH ADEQUADO AO E-SOCIAL.	MÊS	12	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ -	R\$ -

000075

3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO PORTAL DO SERVIDOR: CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, CADASTRO E RECADASTRAMENTO.	MÊS	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ -	R\$ -
4	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ -	R\$ -
5	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE PORTAL DA	MÊS	12	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

000076



	TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO										
9	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO DE TRIBUTOS	MÊS	12	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO PORTAL DO CONTRIBUINTE	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ -	R\$ -
12	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – ASSISTÊNCIA SOCIAL	MÊS	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 970,00	R\$ 11.640,00	R\$ -	R\$ -
13	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – APLICATIVO B.I	MÊS	12	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VALOR MENSAL POR ORGÃO				R\$ 14.500,00	R\$ 174.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 4.570,00	R\$ 54.840,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00

Valor Global R\$ 299.640,00 (duzentos e noventa e nove mil seiscentos e quarenta reais)

JOELIO  
ROCHA:893564545  
15

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

Validade:60 dias.

000077

— C —



Documento nº 278  




*Estado de Sergipe*  
**MUNICÍPIO DE BOQUIM**

### **JUSTIFICATIVA DA ADESÃO**

**ASSUNTO: JUSTIFICATIVA SOBRE A  
POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 da SANTO  
AMARO DA BROTAS/SE.**

Na qualidade de Secretária Municipal de Administração do Município de Boquim/SE venho através do presente justificar os fatos abaixo descritos:


Fora realizado pesquisa de mercado em no banco de preços anexo a este de 07/04/22 a 11/04/2022 com objetivo de realizar a prestação de serviços de licença de uso de software de gestão pública entre o Município de Boquim e suas secretarias, com fornecimento de apoio e capacitação do pessoal que irá utilizar o sistema de forma integrada de acordo com as condições e demais exigências expressas nestas especificações contidas na ata e termo de referência.

Diante da necessidade de modernizar as atividades, em conformidade ao Decreto Municipal nº 190/2017 do qual permite a adesão nos processos licitatório do tipo Registro de Preços.

Ora o processo deverá ter ratificação dos itens de **01 a 15** do termo de referência distribuídos às Secretarias deste ente Municipal como: Obras, Educação, Ação Social, Saúde, gabinete, Agricultura e Administração ora o mesmo foi demonstrado economicamente e tecnicamente mais viável a esta municipalidade pela capacidade e sua atualização.

Nada mais segue para realização de abertura de processo administrativo.

Boquim/ Se 12 de Abril de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**ERIVALDA SANTANA FARIAS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
GABINETE DO PREFEITO

030  
MP

Ofício nº 113/2022 GP/PMB.

Boquim/SE, 12 de abril de 2022.

Assunto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022/PMSAB/SE.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021 SRP.**

Senhor Prefeito,

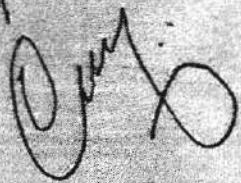
Com os cordiais cumprimentos, manifesto interesse em aderir à referida Ata de Registro de Preços para serviços de tecnologia de informática (sistemas contábeis e similares) sendo que esta municipalidade apenas terá interesse em aderir os itens de 01 a 15 do quantitativo registrado da referida ata originados do PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021 SRP, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim e seus Fundos Municipais de Assistência Social e Saúde.

Caso não haja óbice por parte de vossa excelência quanto a pretensão apresentada, que seja oficializada à contratada, e nos encaminhe as seguintes documentações: Autorização formal do gestor, Publicações do certame, Edital do referido Pregão, Ata de Registro com sua Publicação, Decreto regulamentando a modalidade e o tipo, o aceite formal da empresa vencedora do Serviço pretendido e a cópia da Proposta reformulada.

Ao ensejo renovo protesto de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
ERALDO DE ANDRADE SANTOS  
Prefeito Municipal

Recebido,  
12/04/2022  


Ilmo. Sr.  
PAULO CÉSAR OLVEIRA SOUZA  
Prefeito Municipal  
SANTO AMARÓ DAS BROTAS/ SE.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS

Ofício nº 120/2022 – PMSAB/GP

Santo Amaro das Brotas/SE, 12 de abril de 2022.

Ao Ilmº Sr.

**JOÉLIO ROCHA**

**AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP**

Aracaju, Estado de Sergipe


**Assunto:** Autorização para Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2022, referente ao Pregão Presencial nº 24/2021 - PMSAB.

Prezado Senhor,

Em atendimento ao Ofício nº 113, de 12 de abril de 2022, do município de Boquim, Estado de Sergipe, anexo, solicitando à adesão da **Ata de Registro de Preços nº 02/2022 - PMSAB**, oriundo do **Pregão Presencial nº 24/2021**, o cujo é o **Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital, referente aos itens de 01 a 15, descrito na ata de registro de preços, conforme solicitação do ofício.**

Diante do exposto, antecipo meus agradecimentos pela atenção prestada, coloco à inteira disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Paulo César Oliveira Souza**  
Prefeito Municipal

Ofício nº 20/2022/Ágape/Setor Comercial

Aracaju/SE, 12 de abril de 2022.

Ao Excelentíssimo  
Paulo César Oliveira Souza  
Prefeito Municipal de Santo Amaro das Brotas  
Santo Amaro das Brotas Estado de Sergipe

Assunto: Autorização para Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2022, referente ao Pregão Presencial nº 24/2021 - PMSA

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Conforme pedido realizado através do Ofício nº 120/2022 – PMSAB/GP, vimos por meio deste expediente autorizar a adesão do Município de Boquim estado de sergipe, à nossa Ata de Registro de Preços nº 02/2022, referente ao Pregão Presencial nº 24/2021 - PMSA, nas quantidades e especificações ora solicitadas.

Atenciosamente,

JOELIO  
ROCHA:8935  
6454515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454  
515

---

AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA  
CNPJ nº 04.497.198/0001-11



000082

**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS**

Ofício nº 121/2022 – PMSAB/GP

Santo Amaro das Brotas/SE, 12 de abril de 2022.

Ao Exmº Sr.  
**ERALDO DE ANDRADE SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
Boquim/SE

**Assunto:** Autorização da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2022, referente ao Pregão Presencial nº 24/2021\_PMSAB.

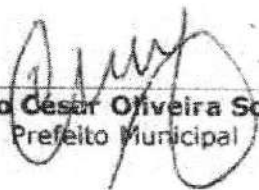
Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, comunicamos que em atendimento ao Ofício nº 113, de 12 de abril de 2022, referente a solicitação da adesão da Ata de Registro de Preços nº 02/2022 - PMSAB, oriundo do Pregão Presencial nº 24/2021\_PMSAB, cujo objeto é o **Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital, a empresa **DMR LOCAÇÕES EIRELI-ME**, manifestou que as referidas quantidades mencionadas no respectivo ofício acima, para os **itens 01 a 15**, discriminado na respectiva ata de registro de preços está **devidamente autorizado** para fins de atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal.**

Diante da solicitação em tela, ainda, estamos encaminhando cópia do ofício da anuência empresa, Decreto Municipal, Edital, Homologação, Avisos de Publicações, Ata de Registro de Preços, Extrato da A.R.P, publicação do extrato no Diário Oficial e demais documentos correlatos ao procedimento licitatório.

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Paulo César Oliveira Souza**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000083

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2021**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET		
Razão Social	CNPJ	
Endereço	Número	Bairro
Cidade	Estado	CEP
E-mail	Telefone	Fax
Representante para contato		

Recebemos, o edital do pregão presencial da Comissão Permanente de Licitações do município de Santo Amaro das Brotas/SE, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

**IMPORTANTE:** Visando a comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS** a(s) empresa(s) participante(s) do processo licitatório em epígrafe, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital e remeta-o a Comissão Permanente de Licitação por e-mail [licitacao@santoamaro.se.gov.br](mailto:licitacao@santoamaro.se.gov.br) / [pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com](mailto:pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com). Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão repassadas a todos os licitantes que nos remeteram o presente recibo, ressaltando também que a não remessa exime o(a) Pregoeiro(a) de quaisquer responsabilidades acima mencionadas.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021**

**OBJETO:**

Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

**TIPO DE LICITAÇÃO:**

- **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:**

- Data: **27/12/2021** Horário: **14:00hs (quatorze horas)**
- Local: Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE, Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

**ANEXOS:**

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços
- ANEXO III – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância com o Edital
- ANEXO IV - Modelo De Declaração Relativa a Dispositivo Constitucional
- ANEXO V - Modelo De Credencial / Procuração
- ANEXO VI – Modelo de Declaração Relativa à Dispositivo da Lei De Licitações
- ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO VIII – Minuta do Contrato

**INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:**

- Na Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, situada a Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

**Contatos:**

- E-mail: [pregapsantoamarodasbrotas@gmail.com](mailto:pregapsantoamarodasbrotas@gmail.com) / [licitacao@santoamaro.se.gov.br](mailto:licitacao@santoamaro.se.gov.br)
- Site: <http://www.santoamarodasbrotas.se.gov.br/>



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000085

**EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS, ESTADO DE SERGIPE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.110.218/0001-40, com sede à Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE, **POR SEU(UA) PREGOEIRO(A)**, designado pela **Portaria anexo nos autos**, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA REGISTRO DE PREÇOS**. Este procedimento administrativo obedecerá aos preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais nºs 306/2018, 512/2014 e 151/2019 e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme PARECER contido nos autos deste Processo Administrativo, observando o seguinte:

**1 - DO OBJETO E DA REUNIÃO:**

- 1.1.** Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.
- 1.2.** A reunião para processamento da licitação dar-se-á no **dia 27 de dezembro de 2021, às 14:00h (quatorze horas)**, na sala de **Reuniões da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, localizada na Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE**.
- 1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**2 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

- 2.1. Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas.
- 2.2. Órgão(s) Participante(s):** Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência social e Secretaria Municipal de Educação.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

- 3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que pertençam ao **ramo de atividade compatível com o objeto licitado**, legalmente constituída desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos e demais normas aplicáveis à espécie.
- 3.2.** A(s) **microempresa ou empresa de pequeno porte**, interessada em participar do certame, para o objeto a ser licitado, deverá comprovar da condição que será efetuada nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, **mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, devidamente atualizada ou a Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida neste exercício e fora dos envelopes**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações pertinentes da Lei Complementar nº 147/2014 e, sob pena de desclassificação da proposta.
- 3.3. Não será admitida a participação de licitante(s):**
- 3.4. Não poderão participar deste Pregão:**
- 3.4.1.** Consórcio ou grupo de Empresas;
- 3.4.2.** Empresas suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas do direito de contratar com município de Santo Amaro das Brotas, devidamente publicados nos sítios oficiais no Estado;
- 3.4.3.** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta, Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 3.4.4.** Empresas que possuam sócio, gerente ou vínculo de qualquer natureza com outras empresas ou pessoas que tenham sido consideradas inidôneas ou inadimplentes pelo Poder Público Municipal, Estadual ou Federal;
- 3.4.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.4.6.** Os interessados que se encontrarem sob falência, em processo de recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 3.4.7.** Estão impedidos de participar deste certame, dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com ações que lhe confirmam direito a voto, responsáveis técnicos, ou sub-contratados que estejam exercendo concomitantemente cargos de direção, funcionário ou servidor público municipal.

**4. DO CREDENCIAMENTO:**

- 4.1.** O proponente deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao Pregoeiro(a), no local, data e horas indicados no preâmbulo deste edital, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo **cópia da Carteira**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**de Identidade ou outro documento equivalente.**

- 4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de **PROCURAÇÃO OU INSTRUMENTO PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA**, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecerem recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo de credenciamento – **ANEXO V**.
- 4.3. Caso a procuração apresentada seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove poderes do outorgante.
- 4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar **cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.5. A ausência de representação ou incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará o proponente, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma no transcurso do certame.
- 4.6. Caso a empresa não se apresente para o credenciamento, não poderá ofertar lances, sendo considerado o valor da sua proposta.
- 4.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem presentes ao certame, deverão obrigatoriamente apresentar a **Certidão expedida pela Junta Comercial ou a Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizada, emitida neste exercício e fora dos envelopes**, no ato do credenciamento, fora dos envelopes.
- 4.8. Não serão admitidas a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

**5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

- 5.1. A sessão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** que a instruírem, será pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a) e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinado;
- 5.2. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 4º, Inciso VI da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital;
- 5.3. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro(a) a Declaração **(Anexo III)**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme estabelece o Inciso VII, Artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

000088



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 5.3.1.** O licitante deverá apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, a Declaração do (**Anexo III**) na abertura da sessão de licitação e elaborada em papel timbrado do licitante, devidamente assinada, sendo apresentada **separadamente** da documentação de credenciamento **e fora dos envelopes de Proposta e Habilitação**;
- 5.3.2.** A não apresentação do documento de titularidade ou credenciamento e da declaração exigida no subitem 5.3.1, deste edital bem como a incorreção desses, impedirá a empresa de participar da licitação.
- 5.4.** A não entrega da Certidão descrita no item 4.7. indicará que a licitante não atende as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.5. Após credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.**
- 5.6.** Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

- 6.1.** Os envelopes da Proposta de Preços deverão ser apresentados, contendo as seguintes informações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**EDITAL DO PREGÃO N.º 24/2021**  
[Razão social da empresa licitante]  
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]  
CNPJ N.º

- 6.2.** A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, conforme **Anexo II**, em **envelope devidamente lacrado e rubricado**.
- 6.3.** A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, **contendo preço(s) unitário(s) e global, em algarismo**, em moeda corrente do país (R\$), com apenas duas **(02) casas decimais** devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.
- 6.4.** A Proposta de Preços deverá ainda:
- 6.4.1.** Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
- 6.4.2.** Conter descrição clara e inequívoca do(s) produto(s) ofertado(s), que deverá(ão) obedecer ao exigido modelo no **ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, MARCA (QUANDO FOR O**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000089

**CASO), VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL**, por item(ns) e demais informações necessárias:

- 6.4.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- 6.4.4. As propostas que omitirem este prazo serão entendidas como válidas pelo período mínimo acima indicado.
- 6.4.5. Nos preços propostos já deverão estar incluídas todas as despesas com taxas, impostos e quaisquer outros acréscimos;
- 6.4.6. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 6.5. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser prestado à Prefeitura Contratante sem ônus adicionais;
- 6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.7. As Propostas que possuírem pequenas incorreções poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do(a) Pregoeiro(a).
  - a) Serão corrigidos, automaticamente, pelo(a) Pregoeiro(a), quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
  - b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;
  - c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo, bem como RG e CPF do representante legal da firma, também poderá, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados pelo representante legal presente à Sessão do Pregão.
- 6.8. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições de participações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 7.1. Serão proclamados, pelo(a) pregoeiro(a), os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, definido no objeto deste edital, e as propostas com preços até 10% superiores àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas.
- 7.2. Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para etapa competitiva, ou seja, a fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.
- 7.3. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- 7.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 7.5.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente, pelo critério de **menor preço por item**, sendo a adjudicação efetuada **por menor preço por item**.
- 7.6.** Em seguida o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste edital, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 7.7.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor definido no objeto deste edital e seus anexos, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, **por menor preço por item**
- 7.8.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação, **menor preço por item**.
- 7.9.** Ocorrendo quaisquer das situações previstas nos itens **7.6 e 7.9**, poderá o(a) pregoeiro(a) negociar diretamente com o proponente para que possa ser auferido preço melhor.
- 7.10.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos proponentes presentes.
- 7.11.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- 7.12.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 7.13.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.
- 7.14.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas, o(a) pregoeiro(a) convocará todas as proponentes empatadas para os lances verbais, promovendo-se **sorteio** entre os mesmos para definir ordem de lances:
- 7.14.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam os valores iguais;
- 7.15.** Para efeito do disposto no **item 7.14**, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte for melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo(a) pregoeiro(a);



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.16.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 7.16, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.17.** O(a) pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 7.17.1.** A(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ão), caso o(a) pregoeiro(a) julgue necessário, apresentar, para fins de testes e posterior homologação, seu(s) produto(s) para apreciação da Secretaria solicitante pela elaboração do Termo de Referência, que apresentará por escrito e anexado ao processo relatório da análise do produto com parecer favorável ou não quanto à aquisição.
- 7.17.2.** Caso o parecer seja desfavorável, a apreciação se fará ao segundo colocado e assim sucessivamente. As amostras deverão ser apresentadas na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS**, localizada na **Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação.
- 7.18.** Para demais, procedimentos pertinentes ao julgamento das propostas observar-se-á o disposto na legislação pertinente, citada no preâmbulo deste edital.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO:**

- 8.1.** O envelope de habilitação e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO N.º 24/2021**  
 [Razão social da empresa licitante]  
 [Endereço, telefone e fax da empresa licitante]  
 CNPJ N.º

### **8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Para fins de habilitação a esta PREGÃO, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:
- 8.2.1.** Cópia da cédula de Identidade do sócio administrador;
- 8.2.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei nº. 8.666/93);



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 8.2.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei nº. 8.666/93);
- 8.2.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício (art. 28, IV da Lei nº. 8.666/93);
- 8.2.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei nº. 8.666/93).
- 8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 27, IV c/c art. 29, Lei nº. 8.666/93):**
- 8.3.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**. (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);
- 8.3.2.** Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);
- 8.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):
- 8.3.3.1. Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 2006;
- 8.3.3.2. Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 8.3.3.3. Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 8.3.4.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93).
- 8.3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);**
- 8.3.6.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata e Registro de Preços e ou Termo Contratual, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006;



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- 8.3.6.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos **subitens 8.3.3. a 8.3.5. deste Edital**, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 8.3.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 8.3.6.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.6.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

**8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93):**

- 8.4.1.** Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, II da Lei nº. 8.666/93).
- 8.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de **3 (três) meses da data de apresentação da proposta**;
- 8.4.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.4.2.2.** é admissível a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante, conforme acórdão do TCU 484-12-2007- Plenário;
- 8.4.3.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$



000094



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

**8.4.4.** As empresas, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 1% (um por cento) do valor de estimado desta licitação.

**8.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (art. 27, V, Lei nº. 8.666/93):**

**8.5.1.** Comprovante do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **ANEXO IV** do edital.

**8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.6.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu produto(s) similar(es) ao(s) especificado(s) no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** deste edital, bem como atestando a aptidão para o desempenho de atividade(s) pertinente(s) e compatível(is) com objeto desta licitação.

**8.6.2.** Comprovação de que possui em seu quadro funcional responsável técnico formado na área de Análise de Sistemas.

**8.6.3.** A comprovação de aptidão referida a Implantação e disponibilização dos Softwares objeto desta licitação.

**8.6.4.** A licitante interessada deverá comprovar a propriedade do Software a ser Comercializado, através de Certificação de Registro do Programa de Computador de exclusividade de comercialização, emitida pelo órgão competente.

**8.6.5.** Declaração, caso a licitante seja vencedora, de que a Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 4 – Termo de Referência, deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato e / ou ordem de serviços;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**8.7. OUTROS ELEMENTOS:**

- 8.7.1.** Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art.9º, inciso III, da Lei 8.666/93); conforme modelo constante no **ANEXO VI** do edital;
- 8.8.** As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.
- 8.9.** Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;
- 8.10.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a);
- 8.10.1.** Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão estar fora dos envelopes.

**9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

- 9.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.
- 9.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

**10. DA IMPUGNAÇÃO:**

- 10.1.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;
- 10.1.1** Apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no **PRAZO DE 24 HORAS**, devendo ser protocolada junto ao Protocolo da **Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas/SE, situada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00 horas;**
- 10.1.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 10.1.3.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**11. DOS RECURSOS:**

- 11.1.** Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**;

- 11.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 11.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 11.4. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;
- 11.5. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados obedecendo ao disposto no subitem 10.1.1;
- 11.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas/SE, situada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE**;
- 11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 12. DO PAGAMENTO:

- 12.1. A empresa apresentará até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.
- 12.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;
- 12.3. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 12.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 12.5. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000097

- 12.6.** Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
- 12.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 12.8.** O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- 12.9.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 12.10.** A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

**13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA:**

- 13.1.** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** do Município de Santo Amaro das Brotas, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, respeitada a ordem de classificação e quantidade de fornecedores a serem registrado(s), convocará o(s) interessado(s) para **assinar(em) a Ata de Registro de Preços – ARP - Anexo VII, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados** da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo a convocada solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- 13.2.** Será(ão) registrado(s) na ata de registro de preços o(s) preço(s) e quantitativo(s) do(s) licitante(s) vencedor(es), bem como, será(ão) registrado(s) em anexo próprio, o(s) preço(s) do(s) demais licitante(s) que expressaram seu interesse tiver em aceitar cotar seu(s) produto(s) em valor(es) igual(is) ao(s) do(s) licitante(s) mais bem classificado(s).
- 13.3.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação não poderá ser superior a 01 (um) ano.
- 13.4.** Na Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive para fins de pagamento da nota fiscal/fatura.
- 13.5.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas de preços do presente certame, sem que haja convocação para assinatura da ARP, fica(m) a(s) licitante(s) liberada(s) dos compromissos assumidos.
- 13.5.1.** Se, por motivo de força maior, a formalização e assinatura da ata de registro de preços não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do Município de Santo Amaro das Brotas, este poderá solicitar prorrogação



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

da validade acima referida, a critério da Administração Pública.

- 13.5.2.** É facultado à Administração quando o convocado não assinar a ata de registro de preços convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação legal prevista na Lei nº 8.666/1993.
- 13.6.** A Ata de Registro de Preço decorrente deste certame ordenará a classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados constituindo-se em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas no referido instrumento, conforme disposto na legislação pertinente e Decreto Municipal n.º 512/2014.
- 13.7.** A existência de Registro de Preços não obriga a Administração firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento/prestação em igualdade de condições.
- 13.8.** A Ata de Registro de Preços – ARP poderá ser objeto de alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, combinado com o disposto no Decreto Municipal nº. 512, de 02 de janeiro de 2014 e demais legislações pertinentes.
- 13.9.** O edital e a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) passam a integrar a Ata de Registro de Preços, para os efeitos legais.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**14.1. CABE AO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos e serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e do contrato e retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

**14.2. CABE AO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

- a) Indicar gestor do contrato nos termos das disposições previstas no art. 67 da lei nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 458/2009, estando o gestor do contrato indicado no Anexo I do edital.
- b) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após a conclusão deste certame.
- c) Consultar previamente, órgão gerenciador objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- d) Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;
- e) Encaminhar ao órgão gerenciador, a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;
- f) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**15. DA REVISÃO DE PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:**

- 15.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.
- 15.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao órgão gerenciador, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para definir o novo valor de forma compatível ao mercado.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 15.2.1.** A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária da Ata de Registro de Preços - ARP, nas seguintes condições:
- a) Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.
  - b) Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.
- 15.2.2.** Em seu pedido de revisão, a(s) detentora(s) da ARP deverá(ão) demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante no item na sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.
- 15.2.3.** Deverá ainda, instruir seu pedido com documentos, tais como: tabela de preços dos órgãos competentes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato e Planilhas de Custos comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor pactuado.
- 15.3.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.
- 15.4.** A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do(s) preços da ARP, mediante apostila.
- 15.5.** Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

**16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**16.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:**

- a) Por iniciativa da Administração, quando:
  - I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
  - II. Não retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
  - III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;



000101

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
  - V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
  - VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.
  - VII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.
- 16.2. O cancelamento de registro nas hipóteses acima elencadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

**17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 17.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** do Município de Santo Amaro das Brotas, através da Secretaria Requisitante, respeitada a ordem de classificação e quantidade de fornecedores a serem registrado(s), convocará a(s) empresa(s) detentora(s) da ARP para **assinar(em) o contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados** da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo a convocada solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- 17.2. A(s) detentora(s) da ARP, quando convocada(s), estará (ão) obrigada(s) a assinar o contrato, ou instrumento equivalente expedido nas condições estabelecidas neste edital, nos seus Anexos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- 17.3. Caso a(s) convocada(s) não assinar(em) o Termo de Contrato, não retirar (em) ou aceitar(em) o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos no **item 17.1** deste edital, é facultado ao órgão gerenciador, em atenção ao disposto no **item 13**, convidar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação legal prevista na Lei nº 8.666/1993.
- 17.4. Se, por motivo de força maior, a formalização e assinatura da ata do contrato ou de instrumento equivalente, não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do Município de Santo Amaro das Brotas, este a critério poderá solicitar prorrogação da validade acima referida.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 17.5.** No ato da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.
- 17.6.** O prazo de vigência contratual será 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, respeitado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços e a vigência dos respectivos créditos orçamentários, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 17.7.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao beneficiário da ARP à preferência de contratação em igualdade de condições.
- 17.8.** O edital, a proposta da licitante e a Ata de Registro de Preços, passam a integrar o contrato, ordem de compra ou instrumento equivalente para todos os efeitos legais.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

- 18.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- 18.2.** Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- 18.3.** Responsabilizar-se pela entrega do(s) produto(s) e pelo fornecimento e ou prestação dos serviços licitados em prazos, condições e características estipulados no **Termo de Referência - Anexo I**, sob pena de aplicação das penalidades e sanções prevista;
- 18.4.** Responder por todos os ônus referentes às atividades ora contratadas, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais;
- 18.5.** Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato);
- 18.6.** Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- 18.7.** Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 18.8.** Indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora;
- 18.9.** Não transferir de responsabilidade da Fornecedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros;
- 18.10.** Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.

**19. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

- 19.1.** O contrato poderá ser alterado, mediante a celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e rescindido unilateralmente pela Administração na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 77 a 80, da referida Lei, em sua redação atual, ou, de comum acordo entre as partes, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**20. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

- 20.1.** Constituem motivo para rescisão do contrato:
- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - d) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
  - e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
  - g) O desatendimento das determinações regulares de servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
  - h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
  - i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
  - k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato;
  - l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
  - m) A supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

- n) A suspensão da execução contratual, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte dias), salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação, da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
  - o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração decorrente do fornecimento, ou parcelas deste, já recebido ou executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação, da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
  - p) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
  - q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 20.2.** Quando a rescisão ocorrer com base na alínea "o" deste item sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, os quais devem ser devidamente comprovados.
- 20.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 20.4.** A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a adjudicatária:
- a) Atrasar injustificadamente a entrega do objeto licitado, além de trinta dias corridos após o prazo previsto neste edital;
  - b) Falir ou dissolver-se;
  - c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência do órgão gerenciador.
  - d) Supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão.
- 20.5.** Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- 20.6.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 21.1.** As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrá à conta do Município de Santo Amaro das Brotas, quando pertinente a solicitação da(s) empresa(s) dos preços registrado na Ata de Registro de Preços.

**22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 22.1.** Ficará **impedida de licitar, firmar ARP e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantindo o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a **licitante** que:

- a) Deixar de assinar ARP/Contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto do **Pregão**;
- c) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Fizer declaração falsa;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

- 22.2.** Iniciada a sessão do Pregão, não cabe desistência das propostas ou lances e o proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como se vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ele propostas inicialmente, estará sujeito, de acordo com a gravidade da falta e a critério do Município, às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista no item 22.3;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 22.3.** A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado, devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 22.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente;

- 22.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

**23. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO – ARP / CONTRATO**

- 23.1.** Em conformidade com disposto no **Termo de Referência – Anexo I** deste edital, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
- Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto e ou prestação de serviços, para efeito de posterior verificação da respectiva conformidade com a especificação pretendida;
  - Definitivamente**, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto / serviços adquirido e os serviços prestados encontram-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.
- 23.2.** O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser de acordo com a necessidade da Administração, conforme expedição da Ordem de Serviços, Nota de Empenho, termo contratual e ou outro instrumento equivalente.
- 23.3.** O fornecedor deve efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.
- 23.4.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.
- 23.5.** O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.
- 23.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

**24. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REFORMULADA**

- 24.1.** A proposta ajustada (reformulada) ao lance final da(s) licitante(s) vencedora(s) deverá ser remetidos na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS**, para o seguinte endereço: **Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE**, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.
- 24.2.** A proposta e/ou documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada.
- 24.3.** O prazo para encaminhar a referida proposta reformulada será de até **02 (dois) dias úteis** após o encerramento da fase de habilitação.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 25.1.** É facultado ao Pregoeiro(a) oficial, auxiliado pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;
- 25.2.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de participações deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.
- 25.3.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada à **Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE.**
- 25.4.** Como meio de assegurar a celeridade pretendida pela legislação pertinente, solicitamos aos interessados que, tendo conhecimento dos termos deste edital nos locais acima indicados, informe os dados da empresa ao Município, diretamente na Comissão ou através do endereço eletrônico [licitacao@santoamaro.se.gov.br](mailto:licitacao@santoamaro.se.gov.br) / [pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com](mailto:pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com).
- 25.5.** Todos os anexos deverão ser feitos em estrita observância aos modelos e especificações constantes neste Edital e em papel timbrado da empresa, como os seguintes dados: endereço completo, nº CNPJ, nº Insc. Estadual, tel/ fax).
- 25.6.** Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;
- 25.7.** Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no endereço citados no preâmbulo deste Edital ou pelo e-mail [licitacao@santoamaro.se.gov.br](mailto:licitacao@santoamaro.se.gov.br) / [pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com](mailto:pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com).
- 25.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor;
- 26.** O Município de Santo Amaro das Brotas reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, conveniência ou oportunidade.

Santo Amaro das Brotas/SE, 14 de dezembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
**José Claudionor Silveira Filho**  
Pregoeiro



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Considerando que a contratação acima citada é necessária tendo em vista a elaboração e desenvolvimento de tarefas relativas à contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, tributos, Compras e licitação, contratos, e diário oficial eletrônico Municipal entre outros módulos complementares. Todos, essenciais para a prestação de um serviço eficiente e de qualidade.

Considerando ainda que após esses serviços serem implantados, proporcionará um melhor desempenho da formulação de políticas públicas, com transparência, qualidade das informações e maior participação da sociedade.

**3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1.** A despesas decorrentes do objeto desta licitação correrá à conta da(s) Secretaria(s) e Fundo(s) Municipais do Município de Santo Amaro das Brotas, quando pertinente a solicitação da(s) empresa(s) dos preços registrado na Ata de Registro de Preços.

**4. DAS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE E DETALHAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**4.1. DAS QUANTIDADES E SOFTWARE (MÓDULOS):**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (MÊS)	ÓRGÃO			
				PREFEITURA	SAÚDE	ASSIST.	EDUCAÇÃO
				QUANT. SOFTWARE	QUANT. SOFTWARE.	QUANT. SOFTWARE	QUANT. SOFTWARE
1	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Contabilidade Pública.</b>	MÊS	12	1	1	1	1
2	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Recursos Humanos:</b> RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	1	1	1	1
3	Licença de uso de Software - Gestão <b>Portal do Servidor:</b> Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	1	0	0	0



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

4	Licença de uso de Software – Gestão de <b>Almoxarifado e Patrimônio</b>	MÊS	12	1	1	1	1
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	MÊS	12	1	0	0	0
6	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	MÊS	12	1	0	0	0
7	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	MÊS	12	1	1	1	0
8	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	MÊS	12	1	0	0	0
9	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	MÊS	12	1	0	0	0
10	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS	12	1	0	0	0
11	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	MÊS	12	1	0	0	0
12	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	MÊS	12	1	0	0	0
13	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	1	0	0	0
14	Licença de uso de Software – Assistência Social	MÊS	12	0	0	1	0
15	Licença de uso de Software – Aplicativo B.I	MÊS	12	1	0	0	0
16	Licença de uso de Software – Aplicativo Patrimônio	MÊS	12	1	0	0	0

#### **4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS LICENÇAS E SOFTARES:**

##### **GESTÃO DE USUARIOS**

- O sistema deve possuir um módulo de segurança visando criar, gerenciar e autenticar os usuários dos sistemas;
- Alteração de Senha: O sistema deve permitir ao usuário alterar a senha de acesso a qualquer tempo;
- Esquecimento de Senha: Caso o usuário tenha esquecido sua senha, o sistema enviará automaticamente um e-mail para que o cliente crie uma nova senha de acesso ao sistema;
- O sistema deve possuir cadastro de perfil de acesso, possibilitando vincular um perfil a um ou mais usuários e estes acessarem apenas as páginas cadastradas no perfil ou o horário designado;
- O sistema deve possuir modulo de segurança onde permita o cliente gerar auditorias do sistema.

##### **GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

- A Solução deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
- Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- Elaborar PPA (Plano Pluri Anual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- - Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- Nacional) e alterações posteriores;
- Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
  - Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
  - Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
  - Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
  - Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
  - Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
  - Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
  - Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
  - Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
  - Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
  - Permitir clonar dados de uma liquidação já realizada;
  - Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
  - Indicar os documentos da liquidação, suas retenções, incorporações e vencimentos;
  - Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
  - Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior à data do empenho;
  - Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
  - Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;
  - Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
  - Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
  - Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;
  - Controlar restos a pagar processados e não processados;
  - Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;
  - Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado,



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;
- Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
  - Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
  - Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
  - Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;
  - Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, Permitir que os documentos anexados sejam visualizado no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;
  - Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
  - Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
  - Emitir anulações e reforços de empenho;
  - Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
  - Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
  - Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor );
  - Emitir razão de qualquer conta;
  - Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
  - Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;
  - Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
  - Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
  - Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
  - Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
  - Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
  - Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa,



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- Emitir relatório do diário contábil;
  - Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
  - Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
  - Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
  - Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
  - Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
  - Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
  - Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
  - Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do debito financeiro no órgão de origem e o registro do credito financeiro no órgão de destino;
  - Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
  - Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga de maneira consolidada;
  - Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
  - Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
  - Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
  - Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
  - Emitir nota de anulação de liquidação;
  - Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
  - Emitir nota de estorno de pagamento;
  - Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
  - Permitir a elaboração de credito suplementar durante a digitação de empenho;
  - Permitir o reforço e anulação de Empenho;
  - Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os lançamentos dos documentos comprobatórios;
  - Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas e/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- anulação de empenho e o reconhecimento da restituição caso haja;
- Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
  - Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
  - Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
  - Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;
  - As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
  - Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
  - Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
  - Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
  - Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
  - Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentaria, restos a pagar ou devolução de receita;
  - Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total pago daquela OP;
  - Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levado em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancaria) para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
  - Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
  - Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
  - Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor à pagar;
  - Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
- Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
- Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis de forma manual;
- Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;



000115

**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- Emitir a razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- Possuir conciliação bancária dispo de rotina que processe arquivo gerado através do site na internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado e a possibilidade de realizar o procedimento de baixa do almoxarifado nas contas contábeis, também de forma automática as demais partidas;
- Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for feito na solução de patrimônio; disponibilizando os valores de baixas de bens, baixa e entrada de bens por transferência e registro da depreciação mensal, para realização de procedimento de registro nas conta contábeis, realizando também de forma automática as demais partidas;
- Realizar a verificação de ausência de baixa de almoxarifado nas contas contábeis;
- Possibilidade de integração com a solução de tributos, realizando assim: o registro contábil da arrecadação da receita automaticamente, mediante processo que apura os valores registrados dos pagamentos dos tributos compensados na solução de tributos, registrando arrecadação por arrecadação, identificadas com código do DAM, Credor e Data;
- Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho e da conta bancária;
- Permite inclusão de assinatura digital;
- Exportação de Arquivos Digitais para o MANAD para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);
- Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);
- Relatório de Receitas do exercício financeiro atual para cálculo do repasse para o exercício financeiro seguinte;
- Demonstrativo da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE;
- Demonstrativo dos recursos próprios aplicados em ações e serviços de saúde - FMS;
- Demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB;
- Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de

000116



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- recursos vinculados, Relação de pequenos credores);
- Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistema SAGRES seguindo os leiautes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;
  - Realizar conciliação bancária de lançamentos reajustados e não reajustados;
  - Permitir a compensação parcial ou total de valor conciliado, auxílio na reconciliação automática;
  - Conjuguar assinatura nos relatórios;
  - Salvar automaticamente empenho quando for inserido determinada quantidade de itens;
  - Ser integrado com o software de licitação, permitindo fazer empenho através da solicitação de despesa, carregando todos os itens ou não, conforme seleção;
  - Controlar o item de empenho na liquidação, no reforço do empenho e na anulação do empenho;
  - Emitir Relatório de controle de saldo de item do empenho;
  - Realizar publicação automática do empenho;
  - Permitir o empenho de despesa no CPF de servidores;
  - Realizar dedução automática de receitas, a exemplo da dedução do Fundeb;
  - Realizar lançamento de receita com especificação de subitem de receita;
  - Realizar registros dos descontos concedidos, e suas partidas devidamente;
  - Exibir demonstrativo da despesa incorporada;
  - Permitir lançamentos de depreciação de bens, observando os saldos por grupos de contas;
  - Emitir relatórios com repasse financeiro concedido e ou recebido;
  - Emitir relatório de transferências bancárias ocorridas;
  - Emitir relatório de restos a pagar com filtros por função, fonte, ano, classificação anulado e por período;
  - Emitir relatório de pagamento de restos por conta bancária;
  - Produzir alertas quanto a campo obrigatórios e quantitativos de caracteres com base nas definições do SAGRES;
  - Deverá estar apto a gerar arquivos de exportação em xsd e xml com as informações necessárias do MSC para o sistema SICONFI seguindo os leiautes definidos pelo Tesouro Nacional;
  - Possibilidade de importar dados de outro sistema para consolidação do MSC;
  - Dispor de Dashboard em tela inicial, possibilitando a visualização das principais informações gerenciais;
  - Permitir a inclusão de notas explicativas, atreladas aos anexos contábeis que se deseja explicar qualitativamente, conforme exigência do MCASP, permitindo a



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

clonagem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;

- Gerar arquivos de exportação para o sistema SIOPS;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil da liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, se refere-se a aplicação direta ou almoxarifado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;
- Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- Possibilidade de gerar o Anexo 1 RGF do município ou somente do poder executivo;
- Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito adicional;

### **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores





**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
  - Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
  - Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
  - Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
  - Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
  - Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
  - Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
  - Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
  - Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
  - Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;
  - Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agencia Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;
  - Controlar os dependentes de servidores 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;
  - Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
  - Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;

- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
- Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matrícula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;
- Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Emitir relatório de "Folha Analítica" por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;
- Emitir relatório de "Folha Sintética" por unidade departamento e localização. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
- Localizar servidores por nome ou parte dele, matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);
- Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;

- Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), i-GESP, SICON, SIAMC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para definição de mês de gozo;
- Possibilitar a Importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, pensionista e folha extra;
- Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos,



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- descrições e valores creditados ou debitados;
- Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;
  - Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (Feminino x Masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
  - Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
  - Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;
  - Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
  - Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
  - Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
  - Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
  - Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
  - Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
  - Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
  - Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
  - Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
  - Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
  - Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
  - Efetuar o cálculo de férias e diferença de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
- Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF – Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;
- Permitir cadastramento de profissionais autônomos;
- Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;
- Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;
- Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;
- Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- Possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SEFIP e eSocial;
- Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;
- Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;



000123

**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;
- Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;
- Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;
- Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
- Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
- Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;
- Relatório de Funcionários por cargo;
- Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos Holerites;
- Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);
- Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;
- Relatório de Pensão alimentícia;
- Relatórios de Rescisão;
- Relatório de Férias;
- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
- Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- Espelho do ponto eletrônico;
- Declaração de dependentes;
- Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;
- Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
- Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
- Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- Efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- Possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- Permitir o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
  - Relação de Funcionários que usam vale transporte;
  - Relatório dos Valores Descontados em folha;
  - Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
  - Total de Vale Transporte por mês;
- Manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
- Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
- Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
- Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
- Emitir a comunicação de acidente de trabalho -CAT;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- Importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
- Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF, XLS ou TXT:
  - Lista de Candidatos;
  - Vagas Efetivas;
  - Vagas Efetivas para Estagiário;
  - Quadro de Lotação;
  - Vagas por Função;
  - Quantidade de vagas de estagiário por função;
  - Gráfico comparativo evolução vagas;
- Possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
- Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
- Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
- Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
- Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
- Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;
- Permitir clonar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
- Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
- Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
- Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
- Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;





**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
- Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou Individual Empregador;
- Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
- Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
- Possuir opção de visualização de manual do sistema;
- Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
- Geração de arquivos Sicon;
- Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
- Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
- Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como, Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB, Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);
- Permitir vincular Sindicato ao Vinculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automático;
- Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matricula;
- Permitir geração de arquivo SICAP.

**GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR**

- Contra Cheque (Holerite)
- Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possua movimento;
- Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;
- Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;
- Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;
- Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;
- Recadastramento / Requisição
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;



000127

**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos;
- Possuir integração com o sistema AgFolhaWeb, onde, após realizar a atualização dos seus dados cadastrais o sistema importa a informação para que o responsável pela folha possa realizar a aprovação (ou não) da solicitação.

### **GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO**

- Cadastros
- Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada Localização;
- Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Orgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almojarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
- Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
- Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;
- Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;
- Permitir o cadastro de Natureza de Aquisição, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Motivo da transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Grupos, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de SubGrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, SubGrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- No cadastro do produto mantém informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução.
- Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
- Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
- Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
- Possuir relatório com Relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
- Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
- Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por grupo e SubGrupo;
- Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
- Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP.

### **Compras**

- Permitir realizar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
- Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;
- Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;
- Permitir a importação de arquivos XML com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e Patrimônio;
  - Ao importar arquivo XML com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário da prefeitura relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;
  - Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
  - Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário, dividindo o valor total pela quantidade informada;
  - Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;
  - Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
  - Permitir fazer no lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
  - Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;
  - Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;
  - Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;
  - Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
  - Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
  - Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho S/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
  - Possuir relatório com Relação Empenho/Saldos, podendo filtrar por Licitação,



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- Empenho, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
  - Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
  - Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo. Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido, Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;
  - Saídas
  - Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, Até, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberta, Fechada, Finalizada, canceladas e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);
  - Possuir a impressão do relatório de Requisição;
  - Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizado entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
  - Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feito entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
  - Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançados como patrimônio do município;
  - Permitir a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;
  - Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;
  - Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
- Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
- Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
- Consulta
- Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e SubGrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;
- Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;
- Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;
- Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;
- Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

estoque na data filtrando por Grupo, SuBGrupo, Centro de custo selecionados.

**PATRIMÔNIO**

- Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;
- Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos no município, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;
- Possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio do município, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;
- Permitir o lançamento de patrimônios Móveis do município, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;
- Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis do município, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Numero, CEP e Complemento) do Patrimônio;
- Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;
- Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;
- Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) do município;
- Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;
- Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios, filtrando por



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;

- Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;
- Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;
- Permitir alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;
- Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio do município possa ajustar a numeração;
- Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Etiqueta, Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;
- Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;
- Possui o relatório de agregações e depreciação;
- Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios do município;
- Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota fiscal, Período e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção.

Configurações:





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretario e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;
- Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.
- Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total
- Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;
- Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso.

### **GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

#### **➤ Configurações**

- Permitir o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação;
- Permitir cadastrar dados dos Assessores Jurídicos;
- Permitir cadastrar dados dos Ordenadores de Despesas;
- Permitir cadastrar dados das Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;
- Sistema disponibiliza previamente o cadastro prévio das modalidades de licitação;
- Permitir personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Apuração e Termo de Referência, em arquivo ODT;
- Permitir inclusão de Tags para buscar informações cadastradas no sistema que deverão ser disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pelo cliente.

#### **Cadastros**

- Permitir o cadastro de Itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- Permitir cadastro de informações detalhadas dos Fornecedores, inclusive com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como contato e endereço;
- Permitir cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;
- Permitir o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo do preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;
- Permitir manter dados de pesquisa de mercado, **controlando prazo** de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;
- Permitir a importação de arquivo (XLS) para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, podendo conter ou não os dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento.

#### **Solicitações De Despesas**

- Permitir o cadastro de Solicitações de Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação;
- A solução deverá controlar através de perfil de acesso quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar as solicitações realizadas;
- Permitir a inserção de itens na solicitação de despesa através de planilha XLS, onde o sistema verifica se o item a ser inserido já possui cadastro caso tenha de vincular ao mesmo impedindo a duplicação de itens;
- Permitir realizar a clonagem de outra Solicitação de Despesa já utilizada para facilitar o lançamento das informações para um novo processo licitatório;
- No cadastro das Solicitações de Despesa, permitir selecionar parâmetro para assim definir se haverá uma Licitação ou se a Solicitação de Despesa será Dispensa ou Inexigibilidade, assim a Solicitação estará disponível automaticamente no Sistema Contábil;
- Permitir incluir Dotação a Solicitação de Despesa.

#### **Licitações**

- A solução está preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão na forma Presencial, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- Permitir o cadastro de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Menor Preço por Lote e por Maior Desconto.
- Permitir realização de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço - SRP;
- Permitir importar os itens das solicitações de despesas, não sendo necessário cadastrar itens no lançamento da licitação;
- Permitir o acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação, passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;
- - Possuir parâmetro para que itens com valor maior que R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) seja divisível automaticamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (***cumprimento as determinações da Lc nº 123/2006 atualizada pela Lc nº 147/2014***), ficando os 25%(vinte e cinco por cento) apenas para concorrência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e os demais 75%(setenta e cinco por cento) para Livre Concorrência, permitindo a alteração dos limites estabelecidos manualmente quando a divisão ocorrer de forma que altere a unidade de medida ou que seja de interesse do órgão alteração dos percentuais que são de natureza divisível com cota **de até os limites** obrigatórios.
- Possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento da licitação, Global, Lote ou Item. Essa funcionalidade facilita a utilização em **Pregões** controlando automaticamente a ordem dos licitantes;
- Permitir desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;
- Possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;
- Não permitir que fornecedores sem cadastro de representantes passem para fase de lances na modalidade de pregão presencial;
- Permitir registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Esses registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;
- Possibilitar abrir a fase de lances em tela cheia para possibilitar a projeção para visualização de todos os presentes;
- A aplicação Web deve estar preparada para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado.
- Permitir anexar arquivo digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação.
- Possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em XLS ou XML com os valores da proposta de cada fornecedor;
- Deverá disponibilizar um modelo de arquivo de proposta para preenchimento das propostas pelos fornecedores na Modalidade Pregão;
- Possuir um portal de licitação público para disponibilizar o modelo de arquivo de proposta. Esse portal permite que os fornecedores realizem o download dos modelos das propostas com mais facilidade e rapidez, sem a necessidade de que os



000137

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

fornecedores entrem em contato com o Órgão para solicitar os modelos de propostas;

- Possuir aplicativo que os fornecedores poderão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pelo Órgão. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em XML do arquivo de proposta de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo XML contendo os dados da proposta.
- Na fase de Habilitação, após o julgamento dos licitantes classificados, o sistema permitirá que o usuário autorize a habilitação ou inabilitação destes licitantes, permitindo a inclusão de informações em Ata com suas motivações.
- A solução deve possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada ou anulada, inserindo essas informações em Ata;
- A solução possibilita a integração de informações com plataformas de PREGÃO ELETRÔNICO, podendo ser feito o cadastro do pregão previamente e exportação de arquivo para o sistema PREGÃO ELETRÔNICO, sem o retrabalho de cadastrar os itens da licitação;
- A solução possibilita a importação de arquivo gerado no PREGÃO ELETRÔNICO com os vencedores do Pregão Eletrônico;

#### **Relatórios**

- Possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor, por fornecedor e fonte de recurso, fonte de recurso e ação, fornecedor e unidade administrativa de modo a facilitar a confecção da proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;
- Possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;
- Possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;
- Possuir relatório de relação de fornecedores por item podendo filtrar por grupo e item;
- Possuir Relatório de Extrato de Licitação que mostra o que foi licitado, os itens licitados e suas quantidades, quanto foi empenhado e quanto foi liquidado;
- Permitir a geração de Edital com base na Licitação cadastrada;
- Permitir a geração de Ata de sessão e Adjudicação após a conclusão da licitação, com as informações inclusas no processo.

#### **Integração:**

- Possuir integração entre os órgãos do município possibilitando cadastro de um item em determinado órgão podendo ser visualizado e utilizado os mesmos em outros



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- órgãos vinculados sem que necessite fazer outro cadastro, podendo assim realizar o processo licitatório para vários órgãos juntos;
- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;
  - Possuir a funcionalidade de solicitação de empenho contendo dados possibilitando informar a licitação os itens e valores solicitados, qual fornecedor e o prazo para entrega discriminando o departamento responsável para recebimento;
  - Possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado, patrimônio e contratos, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentaria, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;
  - Após a assinatura do contrato da licitação o sistema trabalha integrado com a solução contábil facilitando a geração do empenho e com a solução do almoxarifado caso seja necessário para reconhecimento do material de consumo que é dado entrada de acordo com a liquidação;
  - Possuir a funcionalidade de exportação de dados em arquivo para os Órgãos de fiscalização de acordo com layout definido pela entidade. Ele deverá contemplar as informações das licitações para facilitar o lançamento das informações na solução do **Órgão Fiscalizador**.

**Gestão de Contratos:**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações do Município;
- O sistema deverá permitir que o usuário consulte uma Licitação ou Solicitação de Despesa e a vincule ao Contrato;
- O sistema deverá permitir apenas a busca de Solicitação de Despesas que não possuem vínculo com Licitação;
- Ao vincular a Licitação/ Solicitação de Despesa, o sistema deverá habilitar o campo para seleção do fornecedor, sendo que nas solicitações de despesa já deve trazer automaticamente;
- Ao selecionar o fornecedor, o sistema deverá preencher automaticamente as informações referentes aos itens vencidos, suas quantidades, respectivos valores e valor total do contrato;
- O sistema deverá permitir anexar arquivos ao Contrato;
- O sistema deverá armazenar o histórico de alterações do Contrato;
- O sistema deverá permitir cadastrar um Aditivo para um Contrato específico;
- O sistema deverá permitir localizar um Contrato e vincular este ao Aditivo;
- O sistema deverá permitir que os Aditivos sejam realizados por itens (quantidade);
- O sistema não deverá permitir que um Contrato seja excluído caso possua algum Aditivo vinculado a este;
- O sistema deverá permitir que as informações dos Contratos e Aditivos sejam exportadas para o SAGRES;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- O sistema deverá permitir que o usuário realize o cadastro dos motivos de Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo de Contrato e disponibilizar esses motivos no cadastro do Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivos de Contrato;
- O sistema deverá permitir registrar as informações referente ao Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo;
- O sistema deverá realizar o controle do vencimento do Contrato levando em consideração seus Aditivos (caso o tenha);
- O sistema deverá emitir alertas para Contratos com vencimento próximo;
- O sistema deverá realizar o controle do prazo de execução do Contrato;
- O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibi-los agrupados de acordo com sua situação (pago, vencido ou a vencer);
- O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);
- O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;
- Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da nota fiscal;
- Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;
- O sistema deverá permitir a visualização do Extrato do Contrato, exibindo suas;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização dos itens que compõem o Contrato selecionado, exibindo a Descrição do Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Quantidade de Itens Atendidos e Saldo;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a Liquidação está vinculada, o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo de Documento da Liquidação. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;
- Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número da Liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento,



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- a Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;
- O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);
  - O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);
  - O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/reincididos, o motivo e data da rescisão/cancelamento;
  - O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;
  - O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação de Fornecedores, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);
  - O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total;
  - Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a adição manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato.

**GESTÃO DE FROTA:**

Cadastro:

- Permitir o cadastro de Proprietário/Lotação de veículos;
- Permitir o cadastro da frota de veículos da prefeitura, mantendo informações dos veículos como marca, modelo, tipo de combustível, placa, Estado e Município, ID, cor, potencia, cilindradas, capacidade de passageiros, ano do modelo, ano de fabricação, data de aquisição, quilometragem, dados de licenciamento, RENAVAL, chassi, capacidade de combustível, informações de consumo, estado de conservação, proprietário, locação, categoria CNH e cálculo de abastecimento;
- Permitir filtrar os veículos por placa, ID, modelo e situação (Todos, disponível, em abastecimento, em manutenção, em viagem e inativo);
- No cadastro de veículos, permitir vincular um proprietário, ou ainda, se for o caso, um registro de locação;
- Permitir controlar as categorias de habilitação autorizadas a conduzir o veículo de modo que não permita vincular um motorista com categoria diferente da autorizada;
- Permitir anexar imagem do veículo no cadastro deste;



100 000141

**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Permitir realizar a consulta, alteração ou exclusão (quando não houver nenhum registro em viagem, manutenção ou abastecimento) do cadastro dos veículos;
- Disponibilizar relatório com ficha cadastral do veículo, contendo todas as informações do veículo, inclusive informação de média de consumo do veículo;
- Permitir o cadastro de motoristas do município, mantendo informações gerais sobre os mesmos, como foto, CPF, nome, data de nascimento, estado civil, sexo, tipo: (Outros Funcionários, Motorista do município e Todos), telefones para contato, dados da CNH (Número da CNH, categoria da CNH, pontos, data da primeira habilitação, Estado e Município, data de emissão e vencimento), além do endereço do Motorista (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os motoristas por situação (Todos, Ativos e Inativos), nome e CPF;
- Permitir consultar, alterar, excluir ou inativar o cadastro de motoristas do município;
- Permitir cadastrar postos de abastecimento, mantendo dados como CNPJ, nome, razão social, inscrição estadual, bandeira (rede de postos ao qual está vinculado), telefone 01, telefone 02, e-mail, site e o contato (celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de abastecimentos por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de abastecimento cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos serão utilizados para abastecimento de sua frota;
- Permitir o cadastro dos postos de manutenção e seguradoras, mantendo dados como tipo de pessoa (CNPJ/CPF), nome, razão social, inscrição estadual, telefone 01, telefone 02, e-mail, site, fax e o contato (Contato, celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de manutenção e seguradoras por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de manutenção e seguradoras cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos de manutenção e seguradoras serão utilizados;
- Permitir cadastrar os contratos do órgão com postos de abastecimentos, postos de manutenção, aluguel de veículos e seguradoras, mantendo informações do contrato;
- Permitir filtrar os contratos por número, período inicial, final e situação (Todos, Ativo e Inativo);
- Nos Contratos com postos de abastecimento, deverá manter informações como valores dos Combustíveis ou percentuais de descontos que fazem parte do contrato, de modo que o órgão possa controlar os abastecimentos, prevendo os valores que serão gastos com cada tipo de combustível, além de possibilitar a inclusão de aditivos dos contratos com atualização de valores;
- Permitir anexar arquivo digitalizado ao contrato, de modo que o órgão possa anexar quantos documentos achar necessário para o processo de contratação;
- Permitir cadastrar tipo de manutenções que serão vinculadas as manutenções realizadas nos veículos do município;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- Permitir filtrar os tipos de manutenções por Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir cadastrar rotas pré-definidas, que poderão ser utilizadas no cadastro de viagens e abastecimentos, mantendo informações de Estado e Município de Origem, Estado e Município de Destino e a quilometragem da rota cadastrada;

Operacional:

- Permitir cadastrar as viagens, mantendo informações como o veículo utilizado na viagem, data de autorização, data de vencimento, motorista, data de saída prevista, data de saída, data de retorno prevista, data de retorno, Estado e Município de origem e destino, além da quilometragem do veículo no momento da saída para viagem, a quilometragem no momento do retorno da viagem, informações adicionais como descrição e observação adicionar roteiro e buscar por rota;
- Permitir adicionar o cadastro de passageiro com nome e CPF após o salvar o cadastro de viagem.
- Permitir filtrar por veículo, motorista, saída de - até, retorno de - até, descrição, tipo (todos, realizada e agendadas), situação (todos, aberto e encerradas);
- Realizar o controle da quilometragem dos veículos, através do cadastro das viagens;
- Faz o controle para impedir que um mesmo veículo seja utilizado enquanto uma viagem ou abastecimento não estiver sido finalizado;
- Permitir o cadastro de abastecimentos, com ou sem vínculo com viagem, de modo que possa registrar os valores gastos com abastecimento dos veículos do município armazenando informações como posto de abastecimento, veículo, motorista, data de autorização, tipo de combustível, número do contrato (se houver), quantidade do abastecimento, em litros ou m<sup>3</sup>, valor alocado para o abastecimento, quilometragem do veículo e a observação no momento da

Geração da ordem de abastecimento:

- Permitir filtrar por código, período, posto, veículo, placa, motorista, situação (todos, em aberto, concluído e sem retorno) e tipo (todos, avulso e por contrato);
- Permitir gerar a ordem de abastecimento dos respectivos abastecidos;
- Gera ordens de abastecimento, em modelos personalizados, de modo que o órgão possa imprimir a ordem de abastecimento para ser entregue ao posto de abastecimento designado;
- Não deverá permitir gerar novos abastecimentos para veículos que estejam com viagem ou abastecimento sem ter sido finalizado;
- Ao finalizar um abastecimento a Aplicação Web deverá solicitar a quilometragem final do veículo e o valor pago no abastecimento, desse modo, a Aplicação Web será capaz de calcular a média de consumo do veículo;
- Permitir cadastrar notas fiscais de combustíveis, permitindo vincular a nota a um ou mais abastecimentos;
- Permitir filtrar por número, início de - até e posto de abastecimento;
- Após cadastrar a nota fiscal do abastecimento do veículo, é permitido fazer a sua impressão;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Permitir criar um calendário de manutenções, preventivas e corretivas, de modo que o sistema emita alertas sobre a proximidade das manutenções a serem realizadas, ex: troca de óleo, filtros, revisões, etc...;
- Permitir o cadastro das manutenções corretivas e preventivas realizadas nos veículos do órgão, de modo que através de relatórios possa gerenciar o gasto com manutenção da frota do município;
- Permitir o cadastro da manutenção corretiva, permitindo filtrar por ponto de manutenção, veículo, motorista, data de saída de - até, data de saída prevista, descrição e tipo (todas, realizadas e agendadas);
- Permitir agendar manutenções preventivas por ano, mês, semanas ou quilometragem do veículo, além disso, a solução emite alertas referentes as manutenções de acordo com os parâmetros definidos no cadastro da manutenção preventiva;
- Permitir filtrar por veículo, manutenção, tipo de agendamento (todas, anual, mensal, semanal, diário e km), situação (todas, ativa, autorizada, executada e inativa);
- Emitir alertas com possibilidade de parametrizar os prazos dos alertas de contratos próximos de vencimento, seja de posto de abastecimento, posto de manutenção, aluguel de veículo ou seguradoras, além disso, deverá emitir alertas para licenciamentos de veículos vencidos e/ou próximos ao vencimento e de motoristas com CNH próximos do vencimento e/ou com CNH vencidas;

**Relatórios:**

- X Permitir a geração de relatório com relação de abastecimentos realizados pela frota, permitindo filtrar por período, por data de abastecimento, por locatário, por proprietário, por posto de abastecimento, veículo ou nota fiscal. Constando os valores gastos nos abastecimentos e quantidade de combustíveis consumidos de acordo com os filtros selecionados;
- Permitir geração de relatório com relação de viagens e seus abastecimentos, de modo que o município possa controlar a quantidade de combustível gasto por viagem e qual a quantidade de quilômetros que a frota do município percorreu, permitindo filtrar por período e veículo;
- Permitir geração de relatório de abastecimento por veículo, tanto por abastecimento ou por hora, permitindo filtrar por período e veículo;
- Permitir geração de relatório com relação de manutenção preventivas, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. o relatório deverá permitir filtrar por data de abastecimento, por locatário, por veículo e período;
- Permitir geração de relatório com relação de manutenção corretiva, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. O relatório deverá permitir filtrar por veículo e período;
- Permitir geração de relatório com relação de motoristas, exibindo informações como nome, CPF, sexo, celular, número da CNH e categoria de habilitação, permitindo filtrar por tipo (todas, motorista do município ou outros funcionários);
- Permitir geração de relatório com relação de veículos, permitindo filtrar por todas, por aquisição (período e situação), por histórico de situação (período e situação) e por locatário (período, situação e locatário);



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir relatório de consumo tanto de forma detalhada como em resumo, demonstrando informações detalhadas sobre o consumo de combustível dos veículos do município, permitindo filtrar por período, todos, por combustível, veículo e por locatário, de modo que seja possível visualizar os gastos e consumo de cada órgão;
- Possuir relatório de gráfico de consumo, permitindo filtrar por período;
- disponibiliza relação de veículos e a situação de licenciamento dos mesmos, agrupando por data, situação de licenciamento, (vencidos e a vencer) e tipo;
- Possuir relatório de passageiros, permitindo filtrar por período, passageiro e motorista;
- Relatórios dos contratos, exibindo informações detalhadas dos contratos firmados pelo município, permitindo que seja filtrado por período (início, vencimento e situação) e por posto (posto e nº do contrato);
- Configurações
- Emitir alerta de irregularidades de motoristas, quando os veículos precisarem de manutenção e quanto ao licenciamento anual dos veículos;
- Emitir alerta sobre os contratos a vencer permitindo configurar a quantidade de dias;
- Permite a parametrização se deseja bloquear ou não o cadastro de abastecimentos com quantidade de combustível superior a quantidade de combustível compatível do veículo.

**GESTÃO DE PROTOCOLO:**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações do Município;
- O cadastro de Localizações deverá possuir vínculo com um Setor cadastrado;
- Deverá possuir cadastro de tipos de documentos que irão tramitar pelo órgão por meio de protocolo;
- A solução deverá possibilitar o cadastro de número irrestrito de Solicitantes e Destinatários de protocolos;
- Deverá possibilitar criar protocolos, permitindo anexar documento ao mesmo, além de controlar se o protocolo será deferido ou indeferido, registrando todos os tramites do mesmo;
- Na criação de protocolos, a solução deverá possibilitar definir uma data prazo para o mesmo, de modo que a solução possa emitir alertas sobre protocolos a receber e protocolos com prazo de validade próximo de expirar;
- Deverá possibilitar, através de usuário administrador, selecionar quais usuários irão visualizar os protocolos de cada setor, de modo a manter a privacidade no tramite de informações, além disso, deverá possuir opção de enviar protocolo privado, onde apenas o destinatário selecionado poderá visualizar;
- Deverá possibilitar criar protocolos tanto internos, gerados por membros do órgão, e externos, gerados por entrada de documentação externas, como fornecedores e entre outros que necessitem entregar qualquer documento a determinado setor do órgão;



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- Deverá possuir funcionalidade de recebimento de protocolo, de modo a atestar e alertar o recebimento do protocolo(processos):
- Deverá possibilitar consultar os protocolos que estejam aguardando recebimento, de forma facilitada, para evitar falhas de comunicação ou recebimento de documentos, além disso, a solução deverá emitir alertas de protocolos a receber:
- O sistema deverá ter estrutura de diretórios a consulta dos protocolos e deverá ser fácil de executar, permitindo consultar protocolos, criados (apenas os criados pelo usuário), enviados (apenas enviados pelo usuário), aguardando recebimento (apenas os protocolos enviados para o usuário) e recebidos (os protocolos já recebidos pelo usuário), além disso, deverá permitir filtrar os protocolos, por setor, período, número, assunto, tipo de documento, de modo a facilitar o tramite dos protocolos:
- Deverá possuir relatório com relação de setores e localizações cadastradas na base de dados;
- Deverá possuir relatório com relação de Protocolos criados, enviados e recebidos pelo usuário, permitindo filtrar os dados por período de criação. No relatório deverá constar a data de criação, o tipo de documento e assunto do protocolo;
- Possuir parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única;
- Permitir o recurso de assinatura eletrônica dos usuários em tramitação dos processos;
- Deverá possibilitar rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização, mantendo o histórico de tramitação dos processos;
- Viabilizar a permissão para emissão de etiquetas, devendo ser impressa em grande quantidade;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja impresso para 1 ou mais usuários;
- Permitir cadastramento de dados para acesso via (web);
- Permitir consultas aos processos através da Internet;
- Consulta de todos os processos de um determinado requerente (web);
- Consulta de um processo específico. (web).

**GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL:**

- Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;
- Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;
- Permitir publicar Diário Oficial com data anterior a atual;
- Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;
- Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;

000146



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;
- Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;
- Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;
- Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;
- Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;
- Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;
- Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema.

**GESTÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO;**

- Portal De Transparência
- Exibir o lançamento de Atos Administrativos tais como Ata de Sessão, Circulares, Projetos de Leis, Resoluções, assim como cadastrar qualquer outro tipo de Atos;
- Exibir o lançamento de Audiências Públicas;
- Exibir o lançamento de informações referente a Concursos e Processos Seletivos;
- Exibir Contracheque Online dos servidores do Município, desde que seja feita a liberação pelo setor de Recursos Humanos, as informações devem ser integradas com o sistema de Folha de Pagamento;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Convênios com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir informações de Cronologia de Pagamentos, Relação Geral de Credores por ordem Cronológica, Relação De Credores De Recursos Vinculados, Relação De Pequenos Credores, Restos A Pagar Por Fonte E Ano;
- Exibir informações de Despesas, o que foi empenhado, liquidado e feito pagamento, separado por órgão e permitindo filtrar por empenho, liquidação, pagamento, pagamento extra orçamentário e transferências;
- Exibir informações de Diárias e Passagens;
- Exibir Diário Oficial do Município;
- Deve exibir ícone E-OUV permitindo incluir links externos de ouvidoria;
- Deve exibir ícone E-SIC permitindo a interação entre o órgão e o cidadão visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública, com a geração de relatórios.
- Exibir ícone Estrutura Administrativa permitindo o cadastro da estrutura organizacional e administrativa do município. Podendo inclusive inserir foto.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Exibir Folha de Pagamento do Município separada por mês e ano, essas informações devem ser integradas com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, onde devem ser exibidos cargo / função, carga horária, remuneração líquida e bruta, descontos legais e salário base, matrícula, data de admissão, tipo de vínculo e lotação.
- Exibir o lançamento de informações e documentos referente ao FUNDEB, com a possibilidade de download.
- Exibir ícone LC-173 permitindo o lançamento de informações referente a Lei Complementar 173;
- Exibir ícone do Combate do Covid-19, permitindo o lançamento de informações referente aos gastos públicos com o combate ao covid-19, relação de vacinados, decretos, licitações, contratos, receita e despesa e demais relatórios;
- Exibir o lançamento e exibição de LDO, LOA, PPA, separados por pastas e anos;
- Exibir o lançamento e exibição da LRF, RCI, RREO, RGF, separados por pastas e anos;
- Exibir ícone Legislação, permitindo fazer o lançamento de leis e estatutos municipais tais como: Código Tributário, Estatuto do Magistério, Estatuto dos Servidores etc;
- Exibir Ícone Licitação, permitindo o lançamento de processos licitatórios feito pelo município;
- Exibir Ícone MDE, permitindo o lançamento de documentos referentes ao MDE;
- Exibir o cadastro de documentos referente aos patrimônios do município;
- Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;
- Exibir o lançamento de portarias;
- Exibir informações sobre Receitas, Receitas Orçamentárias, Receitas Extras orçamentárias, Resumo da Receita, Receita Prevista;
- Exibir o lançamento de Relatório de Controle Interno, Relatório de Gestão Anual, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Exibir Relatório de Credores, informações são integradas com o sistema contábil;
- Exibir Restos a Pagar, informações são integradas com o sistema contábil;
- Permitir criar módulos para inserção de links externos;
- Permitir criar ícones personalizados;
- Permitir fácil acesso para alteração do portal sem a necessidade de instalação de programas;
- Permitir inserir na tela inicial banners para informes gerais à população;
- Deve haver ferramentas de acessibilidade, como aumentar e diminuir a fonte, alterar contraste;
- Deve haver certificado para conexão segura via protocolo HTTPS;
- Exibir área de acesso rápido, para que onde contenham os links mais acessados;

### **GESTÃO DE TRIBUTOS**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa.
- Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.
- Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.
- Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
- Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.
- Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
- Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados;
- Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
- Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
- Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- Possuir help „online“, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
- Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
- Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis; de bancos e agências; moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência; de atividades econômicas; de



000149

**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- planta de valores; de fiscais; de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; cadastro único de contribuintes; de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;
- Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
  - Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
  - Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento;
  - Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi
  - declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte. - Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
  - Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
  - Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento
  - Possibilitar alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento
  - Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários
  - Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
  - Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
  - Possuir controle de denúncias fiscais.
  - Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
  - Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário e para mensagens de carnê. - Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
  - Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
  - Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
  - Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
  - Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)
- Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: imobiliários, mobiliários (econômico), pessoas, projetos, receitas diversas, contribuição de melhorias, auto de infração, características de imobiliárias, características mobiliárias.
- Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação reforma, construção ou, demolição e permitir alterar o imóvel com as novas alterações.
- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também permitir consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas; - Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa. - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro;
- Resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de pagamentos; de estorno de pagamento; de situação da dívida ativa; de dívidas ativas parceladas.
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.



000151

**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel;
- Acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço
- Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo já possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal. controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais,
- Permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade
- Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: o nome, parte do nome, CNPJ/CPF. – Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Banco Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica e outros.
- Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento. - Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- Permitir emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas
- Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega cancelamento;
- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos;
- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração.
- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão
- Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006 ;
- Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- Possibilitar a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos. – Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento; - Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- Controlar a execução de dívidas;
- Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização,
- Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador. - Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
- Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
- Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis.
- Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.98.  
- Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- Geração de Boletos com código QRCode para pagamento por PIX, valor pago será depositado na conta selecionada pelo Órgão.

**GESTÃO ELETRÔNICA DOCUMENTO:**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, interessados, contribuintes, procurador, órgãos judiciais e Departamentos da Prefeitura;
- Deverá possibilitar o cadastro de Pastas para armazenamento de documentos, permitindo, para melhor organização da documentação, criar Pastas sobre Pastas;
- Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
- Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
- Permitir acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no setor;
- Controla o andamento do processo através de fluxo;
- A solução deverá permitir o cadastro de Documentos inserindo informações como Data de Cadastro, Título do Documento ou Processo, Autor, Quantidade de Páginas e Resumo do Documento esses dados servirão para melhor organizar os Documentos e



0117 000155

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

Pesquisa-los com maior facilidade;

- Deverá possibilitar consultar e visualizar os Documentos armazenados, permitindo filtrar por Pasta, Título do Documento, Resumo, Período de Cadastro, Departamento, Setor e Localização, Código de Cadastro e Nome do Arquivo Digitalizado;
- O cadastro de Documento, deverá possibilitar anexar arquivos digitalizados em formatos (zip, rar, jpg, gif, png, bmp, pdf, doc, docx e odt);
- Deverá possuir interface amigável que permita navegar com facilidade entre as Pastas e Documentos cadastrados, além de permitir fazer o download do arquivo anexado e visualizar o mesmo;
- Deverá possibilitar a utilização de certificado digital;
- Deverá possuir relatório com lista de Documentos anexados, informando o Nome do Arquivo, Data de Cadastro, Autor, Resumo e Número de Páginas;
- Deverá possuir relatório com resumo de Documentos anexados, informando a quantidade de Documentos anexados por data, permitindo agrupar por localização;

**GESTÃO DE AÇÃO SOCIAL:**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários e Órgãos do município;
- O cadastro de funcionários deverá contemplar os envolvidos no atendimento da Ação Social, tais como, Assistentes Sociais, Secretários de Assistência Social, Assessor, Coordenadores e Psicólogos do município;
- Deverá possibilitar consultar, alterar e excluir cadastros de funcionários e órgãos do município;
- A solução deverá contemplar o cadastro de Contas Bancárias do município, armazenando as informações da conta bancária, de modo que a solução possa gerar arquivos de remessa para serem enviados aos bancos conveniados, realizando assim, a transferência dos valores de programas de ação social do município aos beneficiados cadastrados;
- A solução deverá contemplar o cadastro de Famílias do município, mantendo dados de todos os integrantes da família como Nome, RG, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Título de Eleitor, NIS, Informações de Contato, Informações de Endereço, Características da Residência, Informações Sociais (Se Vítima de Violência, Dependente Químico, se possui Deficiência, Cadastrado no Cad. Único e Bolsa Família), Informações Bancárias, Educacional e Renda, além de informações sobre possíveis Medidas Sócio Educativa e Situações de Violência e Violação;
- No cadastro da Família deverá possuir informações da pessoa de referência e o Grau de Parentesco de cada um dos Integrantes da Família;
- Deverá possibilitar gerar registros de atendimento, registrando o Motivo do Atendimento, Funcionário responsável pelo atendimento e todas as informações descrevendo como foi o Atendimento;
- Deverá possuir relatório com Prontuário da Família exibindo todas as informações de todos os integrantes da família, além de informações sobre benefícios recebidos, programas sociais em que qualquer dos integrantes estejam incluídos e



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- atendimentos, este relatório servirá para acompanhar e melhor gerenciar a situação da família;
- A solução deverá possibilitar cadastrar os programas Sociais do município, vinculando o órgão responsável, além de dados bancários e entre outras informações que compõe os programas sociais municipais;
  - Deverá possibilitar o cadastro de objetos, que deverão ser vinculados aos programas sociais do município, benefícios concedidos de forma avulsa pelo município, esses objetos, poderão ser agrupados de modo a facilitar o gerenciamento dos benefícios e programas a serem concedidos;
  - A solução deverá controlar a quantidade de objetos a serem doadas para uma determinada família, além disso, deverá controlar a quantidade de dias de intervalo entre os benefícios concedidos;
  - A solução deverá possibilitar cadastrar solicitações de benefícios, com rotina de aprovação ou não por parte do usuário responsável (definido através de perfil). Na solicitação de benefícios deverá constar dados da solicitação incluindo laudo do Assistente Social que servirá de base, para o responsável pela aprovação, tomar a decisão;
  - No cadastro de solicitações de benefícios, deverá possuir impressão de requerimento, relatório sintético e termo de doação, além do recibo de doação (quando autorizado). No relatório sintético deverá constar, além de informações básicas da família solicitante, informações da solicitação feita e do laudo do assistente social informando as necessidades da família solicitante, no termo de doação deverá constar as informações do solicitante e informações do benefício concedido;
  - A solução deverá possibilitar consultar as solicitações de benefícios filtrando por Nome, RG, CPF, Título de Eleitor e Status da solicitação;
  - A solução deverá possibilitar inscrever beneficiários aos programas cadastrados pelo órgão de modo que possa realizar a transferência do valor doado ou lista de entrega de objetos, a depender do programa, mensalmente para os beneficiários cadastrados;
  - Na inscrição de beneficiados aos programas sociais do município a solução deverá controlar os usuários com permissão de inscrever e realizar pagamento ou entrega para determinado programa, desse modo, os programas sociais só deverão ser visualizados e movimentados por usuários devidamente autorizados;
  - Deverá possuir relatório com relação de beneficiários presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que terão direito a receber o benefício, seja valor financeiro ou objeto, a depender do programa. Além disso, deverá possuir relatório com relação de beneficiários cadastrados que não estão presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa identificar os que não foram beneficiados no mês;
  - Deverá possibilitar consultar os beneficiários presentes no movimento mensal filtrando por Nome, CPF, Programa e Período, além disso, deverá possibilitar remover, quando for necessário, o beneficiário do movimento mensal;
  - Deverá possuir relação de famílias, constatando o nome dos integrantes da família e indicando a pessoa de referência, além de indicar o grau de parentesco de cada um dos integrantes da família com o integrante de referência;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Deverá possuir relatório com relação de pessoas cadastradas na base de dados, informando dados como Nome, CPF e Idade da pessoa cadastrada;
- Deverá possuir relação de Programas Sociais e Objetos cadastrados na base de dados;
- Deverá possuir relatório com relação de benefícios, permitindo filtrar os dados do relatório por Situação do Benefício (Autorizada, Não Autorizada, Aguardando Autorização ou Todos), Período de Solicitação, Período de Autorização, além de possibilitar filtrar por Objeto do Benefício;
- Deverá possuir relatório com relação de beneficiários demonstrando os valores recebidos por cada um dos beneficiários;
- Deverá possuir relatório com relação de beneficiários de programas sociais com campo para assinatura, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que receberam o valor ou objeto destinado no programa social;
- Deverá possuir relatório com resumo de benefícios concedidos, demonstrando a soma dos valores ou quantidade de objetos concedidos em benefícios agrupados por objeto;
- Deverá possuir relatório de ficha cadastral, constando de forma detalhada os dados das pessoas cadastradas na base de dados;
- Deverá possuir relatório com relação de pessoas com registros cadastrais de usuários de drogas e vítimas de violência;
- Deverá possibilitar o registro de encaminhamentos para atendimentos sociais em geral e registros de acompanhamentos períodos dos assistentes sócias, de modo que fique registrado no prontuário da família todo o atendimento social realizado para a mesma, além do acompanhamento do quadro social da família;
- Deverá possuir relatório com relação e encaminhamentos e acompanhamento por família;
- Deverá possuir relatório de famílias e pessoas por bairro ou localidade, permitindo ao órgão identificar as localidades com maior número de pessoas a serem assistidas pelo órgão;
- Deverá possuir relatório de pessoas e famílias cadastradas na base de dados, permitindo filtrar por faixa de renda per capita e profissão;
- Deverá possuir relação de famílias e pessoas, permitindo filtrar por nível de escolaridade dos integrantes;
- Deverá possuir relação de pessoas e famílias que possuam registro cadastrado de Medida Sócio Educativa ou Pena;
- Deverá possibilitar geração de arquivo remessa para os bancos conveniados, de modo que seja feito a transferência para a conta dos beneficiários cadastrados e inclusos no movimento mensal;
- Deverá possibilitar parametrizar faixa de valores para definir índices de linha de pobreza, permitindo assim, que a solução possa agrupar, através de relatórios em qual índice de pobreza cada família do município está enquadrada;
- Deverá possuir relatório por faixa de pobreza, demonstrando o mapa da pobreza no município.



000158



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**APLICATIVO B.I**

- Permitir a visualização dos gastos com a educação por mês;
- Permitir a visualização dos gastos com a educação por ano;
- Deve exibir os gastos com a educação no mês;
- Deve exibir os gastos com a educação até o mês;
- Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente a receita orçamentaria arrecadada;
- Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente ao recurso do FUNDEB;
- Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente a despesa empenhada e paga no exercício;
- Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente ao ensino fundamental;
- Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente as demais despesas consideradas na MDE;
- Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente aos restos a pagar quitados no exercício;
- Deve exibir os gastos com a educação até o mês, referente a receita orçamentaria arrecadada;
- Deve exibir os gastos com a educação até o mês, referente aos recursos do FUNDEB;
- Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente a despesa empenhada e paga no exercício;
- Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente ao ensino fundamental;
- Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente as demais despesas consideradas na MDE;
- Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente aos restos a pagar quitados no exercício;
- Deve permitir visualizar a apuração da educação por mês;
- Deve permitir visualizar a apuração da educação por ano;
- Na educação exibir a apuração no mês;
- Na educação deve exibir na apuração do mês a informação dos recursos aplicados nos níveis prioritários de atuação (art 211 cf);
- Deve exibir na apuração do mês o percentual dos recursos aplicados nos níveis prioritários de atuação;
- Deve possuir na apuração do mês os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Deve possuir na apuração do mês o percentual dos recursos aplicados na MDE;
- Deve permitir visualizar os gastos com a educação no mês em forma de gráfico;
- Deve permitir visualizar os gastos com a educação até o mês em forma de gráfico;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Na visualização em gráfico dos gastos com a educação deve permitir selecionar o mês;
- Na visualização em gráfico dos gastos com a educação deve permitir selecionar o ano;
- Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde no mês;
- Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde até o mês;
- Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde no exercício;
- Deve permitir selecionar o mês para consultar os gastos com a saúde;
- Deve permitir selecionar o ano para consultar os gastos com a saúde;
- Deve exibir os gastos com a saúde no mês;
- Deve exibir os gastos com a saúde até o mês;
- Deve exibir os gastos com a saúde no mês o valor referente a receita orçamentaria arrecadada;
- Deve exibir os gastos com a saúde no mês o valor referente a despesa com a saúde;
- Deve exibir os gastos com a saúde até o mês o valor referente a receita orçamentaria arrecadada;
- Deve exibir os gastos com a saúde até o mês o valor referente a despesa com a saúde;
- Deve exibir os gastos com a saúde em forma de gráfico;
- Deve permitir selecionar o mês quando a visualização for em gráfico;
- Deve permitir selecionar o ano quando a visualização for em gráfico;
- No gráfico deve exibir os gastos com a saúde no mês;
- No gráfico deve exibir os gastos com a saúde até o mês;
- No gráfico deve possuir o valor do restante da receita da saúde;
- Deverá exibir a aplicação dos recursos da FUNDEB no mês e até o mês;
- Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB o valor da receita orçamentaria arrecadada no mês;
- Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB no mês o valor da despesa empenhada e paga no exercício;
- Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB no mês o valor do recurso do FUNDEB;
- Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor da receita orçamentaria arrecadada no mês;
- Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor da despesa empenhada e paga no exercício;
- Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor do recurso do FUNDEB;
- Exibir a apuração no mês, do FUNDEB;

000160



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Exibir a apuração no mês do FUNDEB referente o valor dos recursos aplicados na remuneração dos profissionais do magistério da educação;
- Exibir a apuração no mês referente aos créditos adicionais abertos no primeiro trimestre do exercício seguinte;
- Exibir a apuração no mês referente o valor dos recursos utilizados no exercício;
- Permitir a visualização do FUNDEB em forma de gráfico;
- No gráfico deve conter o valor da despesa, receita e FUNDEB, no mês;
- No gráfico deve conter o valor da despesa, receita e FUNDEB, até o mês;
- Deve permitir selecionar o mês para visualização do gráfico da despesa, receita e FUNDEB;
- Deve permitir selecionar o ano para visualização do gráfico da despesa, receita e FUNDEB;
- Deve permitir selecionar o mês para visualização da receita;
- Deve permitir selecionar o ano para visualização da receita;
- Deve exibir o total previsto da receita;
- Deve exibir o saldo a arrecadar da receita;
- Deve exibir o valor da receita arrecadado;
- Deve exibir na receita o total no mês;
- Deve exibir na receita o total até o mês;
- Possuir a visualização da receita em forma de gráfico;
- Deve permitir selecionar o mês quando a receita for visualizada em forma de gráfico;
- Deve permitir selecionar o ano quando a receita for visualizada em forma de gráfico;
- Deve exibir no gráfico o total previsto da receita;
- Deve exibir no gráfico o saldo a arrecadar da receita;
- Deve exibir no gráfico da receita o total no mês;
- Deve exibir no gráfico da receita o total até o mês.

**APP PATRIMÔNIO:**

- Aplicativo mobile para gestão patrimonial, é um app vinculado ao Logística onde o usuário tem acesso a todos os patrimônios cadastrados em sua base via seu smartphone.
- Com o app instalado em seu aparelho celular, consegue-se acesso através de usuário e senha, estes devem ser inseridos o usuário e senha que o cliente usa para acessar o Portal.
- No App o usuário conseguirá visualizar todos os patrimônios cadastrados, conseguindo filtrar por: Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização e Responsável.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000181

- Além dos filtros informados acima, o app faz leitura de código de barras e exibe o patrimônio solicitado com suas informações de localização, caso o código de barras esteja cadastrado na base do Logística.
- App permite a inclusão de fotos dos patrimônios cadastrados na base de dados, permitindo incluir mais de 1 foto por patrimônio;
- App exibe as transferências feitas do patrimônio, exibindo o tramite e as informações de transferências.

**FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:**

- As aplicações Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:
- As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários
- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares
- Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades
- A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
- Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente
- Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;
- Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;
- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes
- A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;
- A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
- A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de recadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;
- Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;
- Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;
- Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;
- Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;
- Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;
- A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;
- A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;
- Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;
- Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante.

**GARANTIAS E MANUTENÇÃO:**

**Conceitos**

- **Serviço:** Conjunto de recursos relacionados de tal forma a satisfazer uma mais necessidade de usuários e clientes.
- **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT):** Acordo de Nível de Serviço, instrumento que define o papel de cada parte e as condições de entrega e manutenção em uma relação de demanda de serviço.
- **Evento:** Qualquer ocorrência que possa ser detectada e que tenha um significado para a gerência da infraestrutura de TI ou para a entrega do serviço, ou seja, é a simples mudança de estado de um item controlado que pode ser identificado por meio de alertas ou notificações.
- **Incidente:** Evento não planejado que cause ou possa causar uma interrupção de um serviço ou a redução de sua qualidade.
- **Problema:** É a causa desconhecida de um incidente.
- **Chamado:** Pedido de um usuário para obter informações, mudanças padronizadas ou para o acesso a um serviço.
- **Solução de Contorno:** Ação aplicada visando o restabelecimento rápido daquele processo, ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência.
- **Base de Conhecimento:** Matriz onde estão registrados todos os eventos, incidentes e problemas, assim como as soluções de contorno e definitivas de cada um, objetivando otimizar o processo de investigação e eliminação de falhas que coloquem em risco a operação e a segurança dos dados da empresa.
- **Ação Corretiva:** Ação planejada com objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita.
- **Nível de Criticidade:** Metodologia para definir quão crítico é um determinado evento.
- O impacto, urgência e prioridade são critérios utilizados para uma avaliação mais precisa na resolução de incidentes, problemas e mudanças e determinam a sua criticidade para atendimento. O impacto considera, por exemplo, quantas pessoas, clientes ou quanto do negócio serão afetados;
- A urgência determina a velocidade com a qual a ocorrência precisa ser resolvida;
- A prioridade determina a ordem de execução e, geralmente, baseia-se na combinação entre impacto e urgência;



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- A urgência é determinada em função do tempo que a empresa ou área pode suportar o impacto do incidente até que seja solucionado. Para essa priorização, é muito útil a utilização de uma matriz Urgência x Impacto como a mostrada na Tabela 1.

Tabela 1 – Matriz de Urgência x Impacto de incidentes.

		Impacto		
		Alto	Médio	Baixo
Urgência	Alta	1	2	3
	Média	2	3	4
	Baixa	3	4	5

**Impacto** = criticidade para o negócio  
**Urgência** = velocidade que o incidente precisa ser resolvido.

Prioridade	Descrição
1	Crítica
2	Alta
3	Média
4	Baixa
5	Planejada

**DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO E SOLUÇÕES DE OCORRÊNCIAS:**

- Os atendimentos de suporte técnico aos usuários dos sistemas devem ser realizados através de telefone, chat, e-mail ou presencial mediante deslocamento de técnicos da Empresa.
- Todas os chamados de suporte técnico serão analisados pela equipe de Suporte e tratados de acordo com o Nível de Criticidade, conforme tabela a seguir, o qual foi construído levando em consideração a gravidade, o tempo de posicionamento e o tempo de resposta dos chamados, de forma a minimizar consequências negativas que possam afetar a qualidade dos serviços prestados:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Posicionamento	TMR*
<b>Nível 4 Crítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema parado onde não há um paliativo;</li> <li>▪ Número significativo de municípios afetados pela paralisação.</li> </ul>	Deverá apresentar solução de contorno/emergência em até 4 horas úteis da abertura do chamado.	16 horas úteis
<b>Nível 3 Alta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema.</li> <li>▪ Há solução paliativa.</li> <li>▪ Alguns municípios precisam ter a solução dos seus interesses adiada</li> </ul>	Deverá apresentar solução de contorno em até 8 horas úteis da abertura do chamado.	24 horas úteis
<b>Nível 2 Média</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores que não há impacto na sua operacionalização</li> </ul>	Ação dentro de 16 horas úteis da abertura do chamado	32 horas úteis
<b>Nível 1 Planejada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar</li> </ul>	Ação em até 24 horas úteis da abertura do chamado	30 dias ou Planejamento

**TMR** = Tempo Máximo de Resposta.

**Obs.:** As horas úteis são calculadas de acordo com a carga horaria trabalhada dos profissionais de atendimento.



000165

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**DOS PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADAPTATIVAS E PERFECTIVAS**

- As manutenções corretivas, adaptativas e/ou perfectivas serão realizadas respeitando os seguintes critérios de temporalidade:

Tipo	Descrição	Temporalidade
<b>Manutenções Corretivas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Toda correção de erro de funcionalidade.</li></ul> <p><b>OBS.:</b> Não se inclui nesta categoria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) A correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário;</li><li>b) A recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário;</li><li>c) A correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.</li></ul>	30 dias
<b>Manutenções Adaptativas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Toda alteração de funcionalidade.</li></ul> <p><b>OBS.:</b> Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, <u>também</u> serão considerados como Manutenção Adaptativa.</p>	Planejado
<b>Manutenções Perfectivas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Toda inclusão de nova funcionalidade nos Sistemas da.</li></ul> <p>Ex:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos fornecidos pela.</li><li>b) Entende-se por módulo, um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto.</li><li>c) Eventuais integrações entre os módulos da com sistemas legados.</li></ul> <p><b>OBS.:</b> Não será considerado como Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de novos módulos para um sistema.</p>	Planejado

**MIGRAÇÃO DE DADOS**

- A licitante vencedora deverá efetuar a migração de todos os dados existentes no Município referentes aos sistemas contratados, através da leitura dos bancos de dados existentes atualmente de sistema de terceiros. O Município se responsabiliza apenas em fornecer os bancos de dados existentes, cabendo a licitante vencedora a interpretação dos dados fornecidos.
- A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pela Município;
- O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do órgão.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO:**

- Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento aos usuários, na sede da Município, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.
- Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
  - a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b) Customização dos sistemas;
  - c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Município;
  - g) Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A empresa contratada e os membros da equipe guardarão 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 previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**

- Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
  - a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - b) Conteúdo programático;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e) Processo de avaliação de aprendizado;
- f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos etc.).

**5. TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS):**

- 5.1. A licitante declarada vencedor do certame terá a obrigação de demonstrar todo o seu sistema e subsistemas (**através de teste de conceitos**) - que será avaliado por técnico indicado pela Secretaria(s) demandante(s) em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data da seção.
- 5.2. As Secretarias e ou Fundo Municipais fornecerá a infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor-provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas no prédio da Secretaria de Finanças em horário a ser informado dentro do expediente da prefeitura/ Fundo das 08:00h às 13:30h.
- 5.3. O sistema que utilizará qualquer eventualidade de acesso mediante da web, deverá, obrigatoriamente. Em razão das especificações gerais (item 4 – Termo de Referência), esta demonstração deverá ser feita, exclusivamente, em ambiente Web (internet).
- 5.4. Após a realização do referido teste, o avaliador declarará de forma fundamentada se o sistema e subsistemas da vencedora atende, ou não, às exigências do edital.
- 5.5. Caso não atenda integralmente ao edital, o pregoeiro deverá convocar o segundo colocado, para que apresente seu sistema e, de mesma forma, seja-o avaliado.
- 5.6. Se o terceiro colocado for convocado à apresentação de seu sistema e, igualmente, não obtiver aprovação na avaliação, a licitação deve ser declarada como fracassada.

**6. DO PAGAMENTO:**

- 6.1. A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.
- 6.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;
- 6.3. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 6.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- respectiva reapresentação;
- 6.5. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
  - 6.6. Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
  - 6.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
  - 6.8. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
  - 6.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
  - 6.10. A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

#### **7. DAS PENALIDADES:**

- 7.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;
- 7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
  - I - advertência;
  - II - multa, nos seguintes termos:
    - a) em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço, por cada dia de atraso;
    - b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
    - a) pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
    - b) pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.
- 7.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item acima.

- 7.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos I e II do item 8.2 acima:

I -pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;  
II -pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;  
III -pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

- 7.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.7. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.
- 7.8. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;
- 7.9. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa;
- 7.10. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 7.11. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **8. DAS AMOSTRAS / TESTE:**

- 8.1. De acordo com o item 5 – Teste de Conceito (Demonstração do Sistema e Subsistemas), a avaliação / teste seguirá de acordo com a apresentação do software do(s) proponente(s) vencedora(s), na qual deverá(ão) apresentar conforme prazo, os respectivos sistemas para fins de testes e posterior homologação, seu(s) software(s) para apreciação do responsável do secretaria demandante juntamente com o responsável do órgão solicitante deste município, que apresentará por escrito e anexado ao processo relatório da análise do produto com parecer favorável ou não quanto à aquisição.
- 8.2. Caso o parecer seja desfavorável a determinado item, a apreciação se fará ao segundo colocado e assim sucessivamente. As amostras deverão ser apresentadas conforme preceitua o item 5 deste Termo de Referência ou na Prefeitura de Santo Amaro das Brotas/ Fundo Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Assistência / Secretaria Municipal de Educação, localizada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº

000170



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1. Entregar o objeto do contrato conforme especificações do **Termo de Referência do Edital (ANEXO I)** e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas.
- 9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produtos(s) recusado(s).
- 9.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.
- 9.5. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 9.6. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 9.8. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;
- 9.9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- 9.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura.
- 9.12. Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- 9.13. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.14. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;
- 9.15. Honrar a sua proposta.
- 9.16. Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.
- 9.17. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 10.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento dos produtos.
- 10.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.
- 10.4. Aplicar as penalidades previstas no edital.
- 10.5. Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente ATESTADAS, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

**11. DAS ALTERAÇÕES:**

- 11.1. A futura licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**12. DA FISCALIZAÇÃO:**

- 12.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica será designado o servidor, para acompanhar e fiscalizar execução e entrega dos produtos.
- 12.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução da aquisição, bem como atender as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.
- 12.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 13.1. A contratação será formalizada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços e podendo ser formalizada através de instrumento equivalente entre a Prefeitura, Fundos Municipais e Secretaria Municipal de Educação, de Santo Amaro das Brotas e a(s) FORNECEDOR/CONTRATADA(S).
- 13.2. Fica estabelecido o foro da Comarca de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

**Edival de Azevedo Teles Neto**  
Secretário Municipal de Administração

**Reberton Passos Santos**  
Secretário Municipal de Finanças

*Aprovo o presente Termo de Referência, conforme previsto na legislação, tendo em vista que o mesmo foi Elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda deste município.*

**Paulo César Oliveira Souza**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000173

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(Cidade)/(UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**AO**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS/SE**

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2021.

**OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COLUNA - A	COLUNA - B	COLUNA - C	COLUNA - D	COLUNA - E
			QUANT. (MÊS)	QUANT. SOFTWARE	V. UNIT (MENSAL)(R\$)	V. UNIT (COLUNA C X COLUNA B) (R\$)	V. TOTAL (R\$) (COLUNA D X 12 MESES)
1	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Contabilidade Pública.</b>	MÊS	12	4			
2	Licença de uso de Software - <b>Gestão de Recursos Humanos:</b> RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	4			
3	Licença de uso de Software - Gestão <b>Portal do Servidor:</b> Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	1			
4	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Almoxarifado e Patrimônio</b>	MÊS	12	4			
5	Licença de uso de Software - Gestão Compras e Licitação	MÊS	12	1			
6	Licença de uso de Software - Gestão de Contratos	MÊS	12	1			
7	Licença de uso de Software - Gestão de Frotas	MÊS	12	3			
8	Licença de uso de Software - Gestão de Protocolo	MÊS	12	1			





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

9	Licença de uso de Software - Gestão de Diário Oficial	MÊS	12	1		
10	Licença de uso de Software - Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS	12	1		
11	Licença de uso de Software - Gestão de Tributos	MÊS	12	1		
12	Licença de uso de Software - Gestão Portal do Contribuinte	MÊS	12	1		
13	Licença de uso de Software - Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	1		
14	Licença de uso de Software - Assistência Social	MÊS	12	1		
15	Licença de uso de Software - Aplicativo B.I	MÊS	12	1		
16	Licença de uso de Software - Aplicativo Patrimônio	MÊS	12	1		

**Valor mensal:**

**Valor total (12 meses):**

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.

O prazo de entrega, que será de acordo com o Termo de Referência.

Forma de pagamento; por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

**E-mail:**

**Banco: Agência:**

**Local/Data:**

**Conta Corrente N°:**

**Nome do Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL**

**AO  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS/SE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS/SE**

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021.

Em atendimento à determinação constante deste certame, declaramos que tomamos ciência de todos os termos do mesmo, e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penalidades cabíveis.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)  
Endereço:  
CEP:



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL**

**AO**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS/**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS/SE**

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021.

**DECLARAÇÃO**

A signatária declara, sob pena de rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos que:

*a) inexistente qualquer fato impeditivo para habilitação da nossa empresa para proposta na licitação em epígrafe.*

*b) consoante estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88, e no art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, o qual alterou a Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como, não tem menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho;*

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ( ).

*c) cumpre todas as determinações legais de funcionamento e está apta a exercer as suas atividades.*

**DECLARAMOS** estar ciente que a prestação de informação incompleta ou inverídica acarretará minha imediata desqualificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo ao pagamento à Administração das penalidades previstas e dos danos causados;

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais de direitos.

(Cidade) / (UF), XXXXXXX de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante  
Cargo ou Função



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO V**  
**MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO**

**AO**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS/SE**

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_ (PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal) \_\_\_\_, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador \_\_\_\_ (NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF) \_\_\_\_, com amplos poderes para representar \_\_\_\_ (NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ) \_\_\_\_, junto ao Município de Santo Amaro das Brotas, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, formular ofertas e lances de preços, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, renunciar ao prazo de recurso referente à fase de habilitação, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a esta Prefeitura, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº \_\_\_\_/2021.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
**(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)**

000178



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DOSPISITIVO DA LEI DE**  
**LICITAÇÕES**

**AO**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS/SE**

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021.

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, não tem nos quadros de funcionários, servidor ou dirigente de órgão ou entidade ou responsável pela licitação em epígrafe. (Art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93)

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais direitos.

\_\_\_\_\_  
Local e Data



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VII  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS, ESTADO DE SERGIPE**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS**, inscrita no CNPJ: 13.110.218/0001-40, localizada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro nº 75, Centro, Santo Amaro das Brotas/SE, CEP 49.180-000, por seu Prefeito a Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, maior, capaz, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXX SSP/XX** e CNPF/MF nº **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada, **CONTRATANTE**, em decorrência da conclusão do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**, **RESOLVE**, com a interveniência do **ÓRGÃO GERENCIADOR, REGISTRA OS PREÇOS** da: **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXX**, Inscrição Estadual **XXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, nº **XXXXXX**, Bairro **XXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, Cidade **XXXXXX**, Estado **XXXXXX**, e-mail **XXXXXX**, telefone (xxx) **XXXX-XXXXXX**, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXX**, CNPF **XXXXXXXXXX**, RG **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com o edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações em conformidade com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019, bem como pelas condições estabelecidas nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

- 1.1. A presente Ata vincula-se às determinações da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e as condições estabelecidas no edital de Licitação, modalidade **Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021**.
- 1.2. **Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas.
- 1.3. **Órgão(s) Participante(s):** Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência social e Secretaria Municipal de Educação.

**CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

- 2.1. Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- 3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO REGISTRADO**

- 4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 6.11.** A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.
- 6.12.** Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;
- 6.13.** Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 6.14.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 6.15.** A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- 6.16.** Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
- 6.17.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.18.** O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- 6.19.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.20.** A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000181

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

**6.1. O FORNECEDOR obriga-se a:**

- a) Assinar a ARP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Responsabilizar-se pela entrega do(s) produto(s) e fornecimento dos itens licitados em prazos, condições e características estipulados no **Termo de Referência - Anexo I**, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no edital e anexos.
- d) Responder por todos os ônus referentes ao(s) produto(s) e atividades ora contratados, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais.
- e) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato).
- f) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- g) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- h) Indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora.
- i) Não transferir de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.
- j) Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**7.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:**

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e ou do contrato ou retirada de outro instrumento equivalente e da nota de empenho;
  - c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
  - d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
  - e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
  - f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;
  - g) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
  - h) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
  - i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**8.1. O ÓRGÃO PARTICIPANTE obriga-se a:**

- a) Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) Consultar previamente, órgão gerenciador objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;
- d) Encaminhar ao órgão gerenciador, a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;
- e) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta do orçamento do Município de Santo Amaro das Brotas.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO:**

- 10.1. O fornecimento será na forma definido neste termo, bem como, supletivamente na proposta de preços da contratada;
- 10.2. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, letra "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 10.3. O fornecimento executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;
- 10.4. As quantidades indicadas no Anexo I são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 10.5. Caberá a CONTRATANTE, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos entregue, em pleno acordo com as especificações contidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 11.1. Durante a vigência deste ata de registro de preços, será acompanhada e fiscalizada por Servidor(es) \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ designado(s) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- 11.2. O representante anotarará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;
- 11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas da **Secretaria requisitante**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 11.4. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução desta Ata de Registro de Preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:**

12.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

II. Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao Registro de Preços;

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Em razões de interesse público, devidamente justificado.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

12.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:**

13.1. Pela inexecução total ou parcial desta Ata, a Administração poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa na forma prevista na subcláusula 13.2;

III - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ou cobrada diretamente do fornecedor, amigável ou judicialmente.

13.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



000185

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REVISÃO DE PREÇOS:**

14.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.

14.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao órgão gerenciador, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para definir o novo valor de forma compatível ao mercado.

14.2.1. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária da Ata de Registro de Preços - ARP, nas seguintes condições:

- a) Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.
- b) Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

14.2.2. Em seu pedido de revisão, a(s) detentora(s) da ARP deverá (ão) demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante no item na sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

14.2.3. Deverá ainda, instruir seu pedido com documentos, tais como: tabela de preços dos órgãos competentes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato e Planilhas de Custos comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor pactuado.

14.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha o fornecedor solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

14.4. A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do(s) preços da ARP, mediante apostila.

14.5. Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

**15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

- a) Por iniciativa da Administração, quando:

000186



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
  - II. Não retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
  - III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
  - IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
  - V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
  - VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.
  - VII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.
- 15.2. O cancelamento de registro nas hipóteses acima elencadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

#### **16. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

#### **17. A(S) ADESÃO(S) POR ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S)**

17.1. A adesão por órgão não participante, só será autorizada para órgãos da administração pública conforme termos abaixo.

17.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços vigente dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.3. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

17.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

17.5. A ata de registro de preço, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta do município que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência do órgão gerenciador desde que devidamente justificada a vantagem.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000187

**18. DO FORO**

18.1. Para qualquer ação decorrente desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Santo Amaro das Brotas/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Santo Amaro das Brotas/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Prefeito Municipal**  
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF

2. \_\_\_\_\_  
CPF



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ /202**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS, E, DO OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2021 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ 202**

Pelo presente instrumento particular, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede administrativa localizada no endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/XX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representado neste ato pela seu Prefeito, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, maior e domiciliada neste município de xxxxxxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx e R.G. nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, têm justo e acordado entre si o presente Contrato, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1. O regime de execução indireta por preço unitário global e a prestação de serviços será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.1. Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal R\$ \_\_\_\_\_ (xxxxx), perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao(s) item(ns) XXXXXXXXXXXXX, conforme



000189

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

proposta(s) da contratada em anexo e de acordo com o fornecimento, até o término do contrato.

**§1º** - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

**§2º** - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS - CRF, CNDT.

**§3º** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**§4º** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**§5º - Não haverá reajuste de preços durante o período contratado.**

**§6º** - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

**§7º** - Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. O Município só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações do PREGÃO Nº \_\_\_/202\_\_\_, conforme cláusula primeira do presente contrato, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelos setores competentes. Os produtos considerados impróprios e que não corresponderem às especificações e qualidades contidas no edital serão devolvidos, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 horas, cabendo à CONTRATADA todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas.

5.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:





**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- 5.3. **Provisoriamente**, imediatamente, depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com a especificação pretendida;
- 5.4. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.
- 5.5. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme for caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto licitado.

**CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento do 2022\_, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

Órgão	Unidade Orçamentária	Ação ou Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

- 7.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
  - Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
  - Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
  - Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
  - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
  - Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
  - Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

7.2. A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

**I** - advertência;

**II** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

**III** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

**IV** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**V** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

**Parágrafo único** - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.**

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS**

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

**I** - nos termos do **Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2021** que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
- não contrariem o interesse público;

**II** - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;

**III** - nos preceitos do Direito Público;

**IV** - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**Parágrafo Único** - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

**§1º** - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

**§2º** - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica designado o servidor de acordo com a portaria deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

**§1º** - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

**§2º** - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, a e b



000193

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Santo Amaro das Brotas/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

I - \_\_\_\_\_

II - \_\_\_\_\_

Terça-feira

14 de Dezembro de **PREFEITURA MUN. DE SANTO AMARO DAS BROTAS**

Pag.: 5 Edição Nº 533

prefeitura municipal de santo amaro das brotas

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS****AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021**

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**, por meio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório na modalidade acima especificada e conforme informações a seguir:

**OBJETO:** Sistema de Registro de Preços para futuro fornecimento parcelado de material de limpeza e utensílios, para atender as demandas da Prefeitura Municipal (Secretarias), como órgão gerenciador, bem como o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, como órgãos participantes, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência parte integrante do edital.

**DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES "PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** 27/12/2021, às 14h:00min, na Sala da comissão Permanente de Licitação, Prefeitura Municipal.

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A dotação orçamentária somente será informada quando da respectiva solicitação do fornecimento, sendo inexigível para a realização desta licitação.

**BASE LEGAL:** Lei 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais Nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigentes.

**DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas) nos dias úteis.

Outras informações: E-mail: [pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com](mailto:pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com) ou no site <http://www.santoamarodasbrotas.se.gov.br/> Santo Amaro das Brotas/SE, 14 de dezembro de 2021.

**José Claudionor Silveira Filho**  
Pregoeiro

Gestor: - Endereço: PRAÇA CEL JACINTO RIBEIRO Nº: 75, Bairro CENTRO  
CEP: 49.000-000 SANTO AMARO DAS BROTAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 2DC541FDB50278B140D547



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

## PREFEITURA MUN. DE SANTO AMARO DAS BROTAS PUBLICA :

- **AVISO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021\_FMS**

**OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE COMO ÓRGÃO GERENCIADOR E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMO ÓRGÃO PARTICIPANTE, DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS, ESTADO DE SERGIPE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, EXIGÊNCIAS E DETALHAMENTOS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

- **ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO**

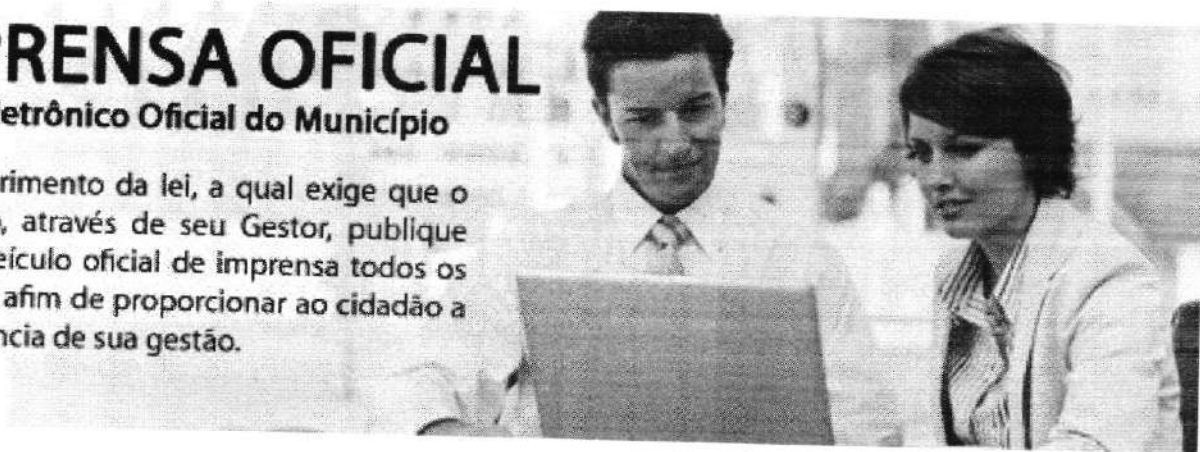
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021\_PMSAB**

**OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO, COMPREENDENDO AS ÁREAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÃO, CONTRATOS, FROTAS, PROTOCOLO, DIÁRIO OFICIAL, PORTAL TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO, TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, APLICATIVO B.I. E APLICATIVO PATRIMÔNIO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR, BEM COMO OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS, ESTADO DE SERGIPE, CONFORME DETALHAMENTOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

# IMPrensa OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial do Município

Em cumprimento da lei, a qual exige que o município, através de seu Gestor, publique em seu veículo oficial de imprensa todos os seus atos, afim de proporcionar ao cidadão a transparência de sua gestão.



Gestor: - Endereço: PRAÇA CEL JACINTO RIBEIRO Nº: 75, Bairro CENTRO  
CEP: 49.000-000 SANTO AMARO DAS BRÓTAS/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: B259166C00387FF58A21F8



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS

**ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021**

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**, por meio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, a errata ao aviso de licitação do processo licitatório na modalidade acima especificada e conforme informações a seguir:

**ONDE SE LÊ:**

**OBJETO:** Sistema de Registro de Preços para futuro fornecimento parcelado de material de limpeza e utensílios, para atender as demandas da Prefeitura Municipal (Secretarias), como órgão gerenciador, bem como o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, como órgãos participantes, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência parte integrante do edital.

**LEIA-SE:**

**OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

**DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro, nº 75, Bairro Centro, CEP 49.180-000, Santo Amaro das Brotas/SE, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas) nos dias úteis.

Outras informações: E-mail: [pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com](mailto:pregaosantoamarodasbrotas@gmail.com) ou no site <http://www.santoamarodasbrotas.se.gov.br/> Santo Amaro das Brotas/SE, 15 de dezembro de 2021.

**José Claudionor Silveira Filho**  
Pregoeiro



Sexta-feira

31 de Dezembro de **PREFEITURA MUN. DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
Pag.: 11 Edição Nº 542

prefeitura municipal de santo amaro das brotas

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DO EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021**

O Município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, torna público que julgou e homologou o processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial acima identificado, tendo como objeto o **Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital, em favor das empresas **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 04.497.198/0001-11, por ter apresentado o menor preço dos itens 01 ao 16, perfazendo o valor total de **R\$ 302.760,00 (trezentos e dois mil, setecentos e sessenta reais)**.**

Publique-se.

Santo Amaro das Brotas/SE, 31 de dezembro de 2021.

**Paulo César Oliveira Souza**  
Prefeito Municipal

100  
100





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000199

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021**

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS, ESTADO DE SERGIPE**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS**, inscrita no CNPJ: 13.110.218/0001-40, localizada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro nº 75, Centro, Santo Amaro das Brotas/SE, CEP 49.180-000, por seu Prefeito o Sr. **PAULO CÉSAR OLIVEIRA SOUZA**, brasileiro, maior, capaz residente e domiciliado neste município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, portador da Carteira de Identidade nº XX.791 SSP/SE e CPF sob nº XXX.XXX.695-34, em decorrência da conclusão do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2021, RESOLVE**, com a interveniência do **ÓRGÃO GERENCIADOR, REGISTRA OS PREÇOS** da: empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.497.198/0001-1 Inscrição Estadual 27.110.315-9, com sede na Rua São Cristóvão, nº 1514, Bairro Getúlio Vargas, Cidade Aracaju, Estado de Sergipe, e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br), telefone (079) 3222-8907 / 3213-0114, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **JOÉLIO ROCHA**, CPF nº. XXX.564.545-XX e RG 1.193.554-5 SSP/SE, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com o edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações em conformidade com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019, bem como pelas condições estabelecidas nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

- 1.1. A presente Ata vincula-se às determinações da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e as condições estabelecidas no edital de Licitação, modalidade **Pregão Presencial n. 24/2021**.
- 1.2. **Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas.
- 1.3. **Órgão(s) Participante(s):** Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência social e Secretaria Municipal de Educação.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

- 2.1. Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- 3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO REGISTRADO**

- 4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COLUNA - A	COLUNA - B	COLUNA - C	COLUNA - D	COLUNA - E
			QUANT. (MÊS)	QUANT. SOFTWARE	V. UNIT (MENSAL)(R\$)	V. UNIT (COLUNA C X COLUNA B) (R\$)	V. TOTAL (R\$) (COLUNA D X 12 MESES)
1	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Contabilidade Pública.</b>	MÊS	12	4	R\$ 1.390,00	R\$ 5.560,00	R\$ 66.720,00
2	Licença de uso de Software - <b>Gestão de Recursos Humanos:</b> RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	4	R\$ 1.190,00	R\$ 4.760,00	R\$ 57.120,00
3	Licença de uso de Software - Gestão <b>Portal do Servidor:</b> Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
4	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Almoxarifado e Patrimônio</b>	MÊS	12	4	R\$ 890,00	R\$ 3.560,00	R\$ 42.720,00
5	Licença de uso de Software - Gestão Compras e Licitação	MÊS	12	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
6	Licença de uso de Software - Gestão de Contratos	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
7	Licença de uso de Software - Gestão de Frotas	MÊS	12	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
8	Licença de uso de Software - Gestão de Protocolo	MÊS	12	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
9	Licença de uso de Software - Gestão de Diário Oficial	MÊS	12	1	R\$ 980,00	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
10	Licença de uso de Software - Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS	12	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
11	Licença de uso de Software - Gestão de Tributos	MÊS	12	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
12	Licença de uso de Software - Gestão do Portal do Contribuinte	MÊS	12	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
13	Licença de uso de Software - Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
14	Licença de uso de Software - Assistência Social	MÊS	12	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
15	Licença de uso de Software - Aplicativo B.I	MÊS	12	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00



000201

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

16	Licença de uso de Software – Aplicativo Patrimônio	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
VALOR TOTAL						R\$ 302.760,00	

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 3.1. A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.
- 3.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;
- 3.3. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 3.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 3.5. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- 3.6. Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
- 3.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 3.8. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- 3.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 3.10. A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

**6.1. O FORNECEDOR obriga-se a:**

- a) Assinar a ARP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;



• 000202

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Responsabilizar-se pela entrega do(s) produto(s) e fornecimento dos itens licitados em prazos, condições e características estipulados no **Termo de Referência - Anexo I**, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no edital e anexos.
- d) Responder por todos os ônus referentes ao(s) produto(s) e atividades ora contratados, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais.
- e) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato).
- f) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- g) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- h) Indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora.
- i) Não transferir de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.
- j) Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**7.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:**

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e ou do contrato ou retirada de outro instrumento equivalente e da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;



000203

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**8.1. O ÓRGÃO PARTICIPANTE obriga-se a:**

- a) Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) Consultar previamente, órgão gerenciador objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;
- d) Encaminhar ao órgão gerenciador, a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;
- e) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA NONA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta do orçamento do Município de Santo Amaro das Brotas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO:**

100

100





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

000204

- 10.1. O fornecimento será na forma definido neste termo, bem como, supletivamente na proposta de preços da contratada;
- 10.2. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, letra "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 10.3. O fornecimento executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;
- 10.4. As quantidades indicadas no Anexo I são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 10.5. Caberá a CONTRATANTE, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos entregue, em pleno acordo com as especificações contidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 11.1. Durante a vigência deste ata de registro de preços, será acompanhada e fiscalizada por Servidor(es) **Reberton Passos Santos** e CPF 000.XXX.XXX-25 designado(s) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- 11.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;
- 11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas da **Secretaria requisitante**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 11.4. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução desta Ata de Registro de Preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:**

12.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

- I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- II. Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
- III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao Registro de Preços;



000205

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Em razões de interesse público, devidamente justificado.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

12.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:**

13.1. Pela inexecução total ou parcial desta Ata, a Administração poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa na forma prevista na subcláusula 13.2;

III - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ou cobrada diretamente do fornecedor, amigável ou judicialmente.

13.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVISÃO DE PREÇOS:**

14.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

14.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao órgão gerenciador, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para definir o novo valor de forma compatível ao mercado.

14.2.1. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária da Ata de Registro de Preços - ARP, nas seguintes condições:

- a) Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.
- b) Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

14.2.2. Em seu pedido de revisão, a(s) detentora(s) da ARP deverá (ão) demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante no item na sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

14.2.3. Deverá ainda, instruir seu pedido com documentos, tais como: tabela de preços dos órgãos competentes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato e Planilhas de Custos comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

14.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha o fornecedor solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

14.4. A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do(s) preços da ARP, mediante apostila.

14.5. Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

## **15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

- a) Por iniciativa da Administração, quando:
  - I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
  - II. Não retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
  - III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
  - IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente

1234





**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

Registro de Preços;

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

15.2. O cancelamento de registro nas hipóteses acima elencadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

#### **16. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

#### **17. A(S) ADESÃO(S) POR ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S)**

17.1. A adesão por órgão não participante, só será autorizada para órgãos da administração pública conforme termos abaixo.

17.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços vigente dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.3. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

17.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

17.5. A ata de registro de preço, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta do município que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência do órgão gerenciador desde que devidamente justificada a vantagem.

#### **18. DO FORO**

18.1. Para qualquer ação decorrente desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Santo Amaro das Brotas/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



000208

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

---

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Santo Amaro das Brotas/SE, 03 de janeiro de 2022.

**PAULO CÉSAR OLVEIRA SOUZA**  
**Prefeito Municipal**  
ÓRGÃO GERENCIADOR

**JOÉLIO ROCHA**  
**AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP**  
EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF

2. \_\_\_\_\_  
CPF





**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 02/2022**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico nº 24/2021 - PMSAB.

**OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

**PRESTADORA:** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 302.760,00 (trezentos e dois mil, setecentos e sessenta reais).

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A dotação orçamentária somente será informada quando da respectiva solicitação do fornecimento, sendo inexigível para a realização desta licitação.

Santo Amaro das Brotas/SE, 03 de janeiro de 2022

**Paulo César Oliveira Souza**  
Prefeito Municipal





agPortal

**Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao  
cliente FUNDO MUN. DE SAUDE DE BOQUIM.**

**ORÇAMENTO – Software Gestão Pública**



Razão Social:

**FUNDO MUN. DE SAUDE DE BOQUIM.**

**11270608000152**

Endereço : PRAÇA DR JOSE MARIA PAIVA MELO 26 CENTRO 49.360-000

**BOQUIM - SE**

Email: GABINETE@BOQUIM.SE.GOV.BR

Fone: (79)0000-0000 Contato:

Orçamento Nº: 3256 Data de Emissão: 12/04/2022

Prezados Senhores,

O objetivo deste documento é apresentar a Orçamento comercial conforme descrito no decorrer desta proposta.

Esperamos atender às expectativas e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimento adicionais.

**Descrição dos Produtos e/ou Serviços**

COD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00006	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO GESTOR - CONTABILIDADE PUBLICA	M/P	12,00	R\$ 1.390,00	R\$ 16.680,00
00005	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGLOGISTICA - ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS	M/P	12,00	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00
00004	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDOC - INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	M/P	12,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
00003	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA,	M/P	12,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00

JOELIO ROCHA:89356454515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

00021/2

	RECADASTRAMENTO E CADASTRO PARA ESOCIAL				
02 A 00001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFOLHA - FOLHA DE PAGAMENTO E RH	M/P	12,00	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
<b>TOTAL</b>				R\$ 5.120,00	R\$ 61.440,00

Legenda: M/P = Mês por Período.

Legenda: M/P = Mês por Período.

**Total Mensal: R\$ 5.120,00**

(cinco mil e cento e vinte reais)

**Total Global: R\$ 61.440,00**

(sessenta e um mil e quatrocentos e quarenta reais)

**Desconto:**

% 0,00

**Prazo Contratual:**

12 Meses

Condição Pagamento: CONTRATO

Validade Orçamento: 120 Dias

Prazo Entrega: 0 Dias

**Dados Bancários:**

**Agência: 047 - Tipo: 03**

**Conta: 100391-1.**

**Banco do Estado de Sergipe – Banese**

**Favorecido: Agsistemas Comercio de Informática Ltda.**

**Informações Complementares**

Todas as dúvidas e esclarecimentos devem ser tratadas pelo departamento comercial, através dos telefones 79 3222-8907, 79 3213-0114, 79 9822-0933, das 08h as 18h ou pelo e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br).

Aracaju, 12/04/2022

Atenciosamente,

JOELIO  
ROCHA:893  
56454515

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

000213

JOELIO  
ROCHA:8935645451  
5

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454515

**AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA.**  
CNPJ nº 04.497.198/0001-11



agPortal

**Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao  
cliente FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO  
ADOLESCENTE - BOQUIM.**

000215

## ORÇAMENTO – Software Gestão Pública



Razão Social:  
**FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - BOQUIM.**  
**19068735000185**  
Endereço : PC DR JOSE MARIA P MELO SN CENTRO 49.360-000  
**BOQUIM - SE**  
Email: [TRIBUTOS@BOQUIM.SE.GOV.BR](mailto:TRIBUTOS@BOQUIM.SE.GOV.BR)  
Fone: (79)3645-1919 Contato:

Orçamento Nº: 3258 Data de Emissão: 12/04/2022

Prezados Senhores,

O objetivo deste documento é apresentar a Orçamento comercial conforme descrito no decorrer desta proposta.

Esperamos atender às expectativas e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimento adicionais.

### Descrição dos Produtos e/ou Serviços

COD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	LICENCA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MODULO CONTABILIDADE PÚBLICA □ SUPORTAR 1 (UM) MIL TRANSAÇÕES POR SEGUNDO EM MOMENTO DE PICO	UN	12,00	R\$ 1.390,00	R\$ 16.680,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 1.390,00</b>	<b>R\$ 16.680,00</b>

Legenda: M/P = Mês por Período.

JOELIO  
ROCHA:893  
56454515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

Legenda: M/P = Mês por Período.

**Total Mensal: R\$ 1.390,00**  
(um mil e trezentos e noventa reais)  
**Total Global: R\$ 16.680,00**  
(dezesesseis mil e seiscentos e oitenta reais)

**Desconto:**  
% 0,00  
**Prazo Contratual:**  
12 Meses

Condição Pagamento: CONTRATO

Validade Orçamento: 120 Dias

Prazo Entrega: 0 Dias

**Dados Bancários:**

**Agência: 047 - Tipo: 03**  
**Conta: 100391-1.**  
**Banco do Estado de Sergipe – Banese**  
**Favorecido: Agsistemas Comercio de Informática Ltda.**

**Informações Complementares**

Todas as dúvidas e esclarecimentos devem ser tratadas pelo departamento comercial, através dos telefones 79 3222-8907, 79 3213-0114, 79 9822-0933, das 08h as 18h ou pelo e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br).

Aracaju, 12/04/2022

Atenciosamente,

JOELIO  
ROCHA:89  
356454515

Assinado de  
forma digital por  
JOELIO  
ROCHA:8935645  
4515

**AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA.**  
CNPJ nº 04.497.198/0001-11



agPortal

**Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao  
cliente PREFEITURA MUN. DE BOQUIM.**



## ORÇAMENTO – Software Gestão Pública



Razão Social:

**PREFEITURA MUN. DE BOQUIM.**

**13097068000182**

Endereço : PRAÇA DR JOSE MARIA P MELO 26 HORACIO F. FONTES 49.360-000

**BOQUIM - SE**

Email: GABINETE@BOQUIM.SE.GOV.BR

Fone: (79)3645-1919 Contato:

Orçamento Nº: 3254 Data de Emissão: 12/04/2022

Prezados Senhores,

O objetivo deste documento é apresentar a Orçamento comercial conforme descrito no decorrer desta proposta.

Esperamos atender às expectativas e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimento adicionais.

### Descrição dos Produtos e/ou Serviços

COD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00012	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGLICITAR - LICITAÇÃO E CONTRATOS	M/P	12,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
00011	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDOC - INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	M/P	12,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
00010	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MODULO B.I/MOBILE	M/P	12,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
00009	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE - ISS RETIDO, ISS BANCOS, CERTIDÃO ONLINE E ALVARÁ	M/P	12,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

JOELIO  
ROCHA:8935645  
4515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

00008	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO PARA ESOCIAL	M/P	12,00	RS 700,00	RS 8.400,00
00007	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDIÁRIO - DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL	M/P	12,00	RS 980,00	RS 11.760,00
00006	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFROTA - FROTA DE VEICULOS	M/P	12,00	RS 800,00	RS 9.600,00
00005	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DE ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO N 12.527/2011	M/P	12,00	RS 950,00	RS 11.400,00
00004	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGTRIBUTOS - TRIBUTOS	M/P	12,00	RS 1.200,00	RS 14.400,00
00003	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO GESTOR - CONTABILIDADE PUBLICA	M/P	12,00	RS 1.390,00	RS 16.680,00
00002	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGLOGISTICA - ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS	M/P	12,00	RS 890,00	RS 10.680,00
00001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFOLHA - FOLHA DE PAGAMENTO E RH	M/P	12,00	RS 1.190,00	RS 14.280,00
<b>TOTAL</b>				<b>RS 11.700,00</b>	<b>RS 140.400,00</b>

JOELIO ROCHA:89356454515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

Legenda: M/P = Mês por Período.

Legenda: M/P = Mês por Período.

**Total Mensal: R\$ 11.700,00**  
(onze mil e setecentos reais)  
**Total Global: R\$ 140.400,00**  
(cento e quarenta mil e quatrocentos reais)  
**Desconto:**  
% 0,00  
**Prazo Contratual:**  
12 Meses

Condição Pagamento: CONTRATO

Validade Orçamento: 120 Dias

Prazo Entrega: 0 Dias

**Dados Bancários:**

Agência: 047 - Tipo: 03

Conta: 100391-1.

Banco do Estado de Sergipe – Banese

Favorecido: Agsistemas Comercio de Informática Ltda.

**Informações Complementares**

Todas as duvidas e esclarecimentos devem ser tratadas pelo departamento comercial, através dos telefones 79 3222-8907, 79 3213-0114, 79 9822-0933, das 08h as 18h ou pelo e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br).

Aracaju, 12/04/2022

Atenciosamente,

JOELIO

ROCHA:893

56454515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA.  
CNPJ nº 04.497.198/0001-11

000221



agPortal

**Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao cliente FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL DE BOQUIM.**

	RECADASTRAMENTO E CADASTRO PARA ESOCIAL				
00005	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDOC - INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	M/P	12,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
00006	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGSOCIAL	M/P	12,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
<b>TOTAL</b>				R\$ 5.720,00	R\$ 68.640,00

Legenda: M/P = Mês por Período.

Legenda: M/P = Mês por Período.

**Total Mensal: R\$ 5.720,00**

(cinco mil e setecentos e vinte reais)

**Total Global: R\$ 68.640,00**

(sessenta e oito mil e seiscentos e quarenta reais)

**Desconto:**

% 0,00

**Prazo Contratual:**

12 Meses

Condição Pagamento: CONTRATO

Validade Orçamento: 120 Dias

Prazo Entrega: 0 Dias

**Dados Bancários:**

**Agência: 047 - Tipo: 03**

**Conta: 100391-1.**

**Banco do Estado de Sergipe – Banese**

**Favorecido: Agsistemas Comercio de Informática Ltda.**

## Informações Complementares

Todas as dúvidas e esclarecimentos devem ser tratadas pelo departamento comercial, através dos telefones 79 3222-8907, 79 3213-0114, 79 9822-0933, das 08h as 18h ou pelo e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br).

Aracaju, 12/04/2022

JOELIO

ROCHA:8935645  
4515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454515

Atenciosamente,

JOELIO  
ROCHA:89356454  
515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454515

**AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA.**  
CNPJ nº 04.497.198/0001-11

1000

1000

1000

1000



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

000225

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 142/2022

Boquim (SE), 05 DE MAIO DE 2022.

Prezado Senhor,

Estamos encaminhando a esta Procuradoria Geral do Município, ADESÃO ao Pregão Nº 024/2021 do Município de Santo Amaro das Brotas/ SE cujo objeto é o Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde do município de Boquim, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital, para análise e emissão de parecer técnico jurídico.

Atenciosamente,

  
MARILENE ALMEIDA DE MENEZES  
CPL/PMB

Ao Ilmo. Srº.  
**MARCELO DE JESUS SANTOS**  
Procurador Geral do Município  
NESTA

Praça: Dr. José Maria de Paiva Melo, 26 – Centro – CNPJ nº 13.097.068/0001-82  
Tel. (79) 3645-1919 CEP 49.360-000 – Boquim/SE



1000

1000

1000

1000



000226

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

PARECER Nº 287 /2022 PMG – MB/SE

**ORIGEM:** Comissão Permanente de Licitação – CPL.

**ASSUNTO:** Adesão a Ata de Registro de Preços - Pregão Presencial – Licença de Uso de Software de Gestão Pública.

**OBJETO:** Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2022 - PMSAB, decorrente do Pregão Presencial nº 24/2021, da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas – Estado de Sergipe, em nome da AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP – ÁGAPE SISTEMAS, cujo objeto é a prestação de serviços de licença de uso de software de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização das áreas: contabilidade pública, recursos humanos, portal do servidor, almoxarifado e patrimônio, compras e licitações, contratos, frotas, protocolo, diário oficial, portal da transparência e acesso a informação, tributos, portal do contribuinte, eletrônica de documentos, assistência social, aplicativo B. I. e aplicativo de patrimônio, para atender as necessidades do fundo municipal de saúde, fundo municipal de assistência social e fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente e da secretaria de administração do município de Boquim/SE.

## I - RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de análise jurídica quanto à Adesão da Ata de Registro de Preços n.º 02/2022 - PMSAB, decorrente do Pregão Presencial n.º 24/2021, da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas – Estado de Sergipe, cujo objeto é a prestação de serviços de licença de uso de software de gestão pública, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Secretaria de Administração do município de Boquim/SE.

Compõem-se os autos, nesta ordem:

1. Termo de Referência (fls. 01/55);
2. Solicitação de Orçamento (fls. 56/59);



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

3. Relatório de cotação: serviços para licença de uso de softwares de gestão pública web - 2022 (fls. 60/63);
4. Solicitação de orçamento via e-mail do setor de compras do município de Boquim à Inove Solutions para a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web, e o orçamento (fls. 64/69);
5. Solicitação de orçamento via e-mail do setor de compras do município de Boquim à Cloud Sistemas para a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web, e o orçamento (fls. 70/74);
6. Orçamento da empresa Ágape Sistemas e Tecnologia (fls. 75/77);
7. Justificativa da Adesão (fl. 78);
8. Ofício nº 113/2022 GP/PMB subscrito pelo Prefeito Municipal de Boquim, referente a Adesão à Ata de Registros de Preços nº 02/2022/PMSAB/SE. Pregão Presencial nº 24/2021 SRP (fl. 79);
9. Ofício subscrito pelo Prefeito Municipal de Barra Santo Amaro das Brotas enviado à empresa AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA - EPP, autorizando a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2022, referente ao Pregão Presencial nº 24/2021 (fl. 80);
10. Ofício da empresa AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA enviado ao Prefeito Municipal de Santo Amaro das Brotas, autorizando a adesão do Município de Boquim/SE, à Ata de Registro de Preços nº 02/2022, referente ao Pregão Presencial nº 24/2021 (fl. 81);
11. Edital de licitação pregão presencial nº 24/2021 – PMSAB/SE (fls. 83/193);
12. Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 24/2021 – PMSAB/SE (fl. 194);
13. Errata ao Aviso de Licitação referente pregão presencial nº 24/2021 – PMSAB, publicado no Diário Oficial do Município de Santo Amaro das Brotas (fls. 195/197);
14. Aviso do Extrato de Homologação Pregão Presencial nº 24/2021 – PMSAB (fl. 198);
15. Cópia da Ata de Registro de Preços nº 02/2022, referente pregão presencial nº 24/2021 do Município de Santo Amaro das Brotas (fls. 199/208);
16. Extrato da Ata de Registro de Preços nº 02/2022 (fl. 209);
17. Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao cliente Fundo Municipal de Saúde de Boquim (fls. 210/213);
18. Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao cliente Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Boquim (fls. 214/216);
19. Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao cliente Prefeitura Municipal de Boquim (fls. 217/220);
20. Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao cliente Fundo Municipal de Assistência Social de Boquim (fls. 221/224);
21. Comunicação Interna nº 142/2022, de 05 de maio de 2022, feita pela CPL (fl. 122).

Eis o breve relatório. Vejamos.

**II – Objeto da Análise:**

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo – Centro CEP- 49.360-000 – Tel. (79) 3645-1919  
Boquim/SE [www.boquim.se.gov.br](http://www.boquim.se.gov.br)



000228

**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

De Início, cumpre registrar que o exame realizado neste parecer se restringe aos aspectos jurídicos acerca da possibilidade ou não de se efetuar adesão pretendida, estando excluídos quaisquer pontos de caráter técnico, econômico e/ou discricionário, cuja avaliação não compete a este órgão. Ressalte-se, ainda, que a análise em comento toma por base a legalidade e regularidade do procedimento licitatório cuja ata se pretende aderir, haja vista a presunção de veracidade e legitimidade dos atos administrativos.

**III - Análise Jurídica:**

Inicialmente é importante afirmar que a Constituição da República de 1988, em seu art. 37, XXI, tornou o processo licitatório conditio sine qua non para contratos, que tenham como parte o Poder Público, relativo a obras, serviços, compras e alienações, ressalvados os casos especificados na legislação.

Logo, toda licitação deve ser pautada em princípios e regras previstas no texto constitucional e infraconstitucional, sendo de suma importância que o procedimento licitatório seja fruto da observância do que dispõe a Lei nº 8.666/93.

Nesse sentido, cabe a Administração somente atuar de acordo com os princípios basilares norteadores da Administração Pública, disposto no Art. 37, caput da Constituição Federal de 1988.

A modalidade de licitação escolhida foi o Pregão (Lei nº 10.520/02) para fins de registro de preço, conforme previsto no Art. 15, II da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

O Sistema Registro de Preço – SRP, consiste em um procedimento auxiliar previsto no dispositivo legal antes mencionado e tem por objetivo facilitar a atuação da Administração Pública nas contratações ou aquisição de bens de forma gradual ou parcelada, conservando as condições de igualdade de oportunidade daqueles que do certame queiram participar.

Assim, pode-se dizer que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

Após se efetuar os procedimentos do SRP, é assinada uma Ata de Registro de Preço – SRP, que concerne em um documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

O Decreto nº 3.931/01 veio para regulamentar o §3º do Art. 15, sendo por sua vez revogado pelo Decreto nº 7.892/2013, que regulamentou o Sistema de Registro de Preços, instituindo a possibilidade de ser aproveitada a proposta mais vantajosa de uma licitação realizada por outros órgãos e/ou entidades.

Na doutrina jurídica, tal procedimento restou definido, de forma coloquial como "carona", como uma ideia de aproveitar o percurso que alguém está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto, com redução de tempo e de custos, evitando-se o dispendioso e demorado processo de licitação, propiciando maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

Considerando o Princípio Constitucional da Economicidade e da Eficiência, entende-se que é juridicamente possível e mesmo aconselhável, com as devidas cautelas, aproveitar uma proposta mais vantajosa conquistada por outro ente da Federação, como se verifica no caso em tela.

O Decreto nº 7.892/2013, prevê a possibilidade de que uma ata de Registro de Preços seja utilizada por outros entes, maximizando o esforço das unidades administrativas que implantaram o Sistema de Registro de Preços, assim vejamos o Art. 22 do referido Decreto:

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Logo, é plenamente possível a prestação de serviços ou aquisição de produtos por meio de adesão a ata de registro de preços decorrente de licitação realizada por outro ente público, sendo necessário apenas a anuência do órgão gerenciador.

Assim, segundo o doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, os fundamentos de lógica que sustentam a validade do Sistema de Registro de Preços e consequentemente o sistema de adesão a ata de registro de preços, consistem na desnecessidade de repetição de um processo licitatório oneroso, lento e desgastante quando já se tem registro de uma proposta mais vantajosa para a aquisição de bens ou prestação de serviços de que se necessita.

Quando há a adesão de uma ata de registro de preços em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador todas as informações necessárias sobre o desempenho da



000230

**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

empresa contratada, no que tange a execução do ajuste, reduzindo assim significativamente o risco de uma prestação de serviço ineficiente.

Como denota-se nos autos, o órgão gerenciador ao responder o pedido de adesão a Prefeitura Municipal de Boquim/SE, encaminhou a documentação constante ao Registro de Preços que visa-se aderir.

Como se vê, percebe-se ser possível a adesão, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, a ata de registro de Preços decorrente de licitação realizada por outro ente público, sendo necessário, todavia, o preenchimento de determinados requisitos:

“São, pois, requisitos para extensão da Ata de Registro de Preços: Interesse de órgão não participante (carona) em usar Ata de Registro de Preços; Avaliação em processo próprio, interno do órgão não participante (carona) de que os preços e condições do SRP são vantajosos, fato que pode ser revelado em simples pesquisa; Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador, indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor, com observância da ordem de classificação; Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta à ausência de prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços; Embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as negociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizeram necessárias; Limitação da quantidade a cem por cento dos quantitativos registrados na ata.” (FERNANDES. Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial e eletrônico. 2 ed. Ver. E ampl., 4. Tiragem. BH. Fórum. P 421 e 422.)

Deve-se, portanto, instruir os autos de modo que restem cumpridos, pelo menos, os seguintes pressupostos: consulta a entidade detentora da ata e concordância desta quanto a adesão; aceitação do fornecedor signatário da ata em fornecer os quantitativos – termo de anuência; demonstração da vantajosidade da adesão; ausência de prejuízo às obrigações já assumidas pelo fornecedor com a entidade detentora da ata; os quantitativos adquiridos não podem exceder a 50% dos registrados na ata, e, por fim, respeitar a vigência da ata.

Nesse contexto, percebe-se, desde já, que houve consulta ao órgão gerenciador da Ata (Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas/SE) quanto a possibilidade de Adesão aos itens de 01 à 15, como consta as fls. 79/82.

Quanto à pesquisa de mercado efetuada e juntada no procedimento, verifica-se que os fornecedores foram consultados e apresentaram seus orçamentos, o que

000231



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

confere regularidade formal ao processo. Outrossim, registramos que as propostas apresentadas pelas empresas estão todas discriminadas e especificadas, encontrando-se todas datadas como preceitua a lei, sendo possível inferir que os valores ofertados são de fatos atuais (fls. 64/77).

**IV – Conclusão**

Assim, por tudo quanto exposto e consta dos autos, opina esta Procuradoria, em sede de juízo prévio, pela pertinência jurídica da Adesão da Ata de Registro de Preços, desde que siga os termos previstos na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93.

É o parecer que submetemos à apreciação e deliberação superior, salvo melhor juízo.

Boquim/SE, 05 de Maio de 2022

  
**Marcelo de Jesus Santos**  
**Procurador Geral**  
**Decreto nº 012/2021**  
**OAB/SE 5569**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

---

**ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS nº 02/2022 PMSAB  
*PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021***

**CONTRATOS E  
DEMAIS  
DOCUMENTOS**

**EMPRESA:**

**AGSISTEMAS COMÉRCIO DE  
INFORMÁTICA LTDA EPP –  
ÁGAPE SISTEMAS**



11

12

13

**VII - ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA**

000292

**JOÉLIO ROCHA**, brasileiro, natural de Própria/SE, casado em regime da comunhão parcial de bens, comerciante, nascido em 08/08/1975, portador do CPF n°. 893.564.545-15 e RG n° 1.193.454-5 SSP/SE, residente e domiciliado na residente e domiciliado na Rua Delmiro Gouveia, n°. 969, Bairro Coroa do Meio – CEP 49035-810 em Aracaju/SE, e **JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA**, brasileira, natural de Salvador/BA, casada em regime da comunhão parcial de bens, comerciante, nascida em 21/07/1970, portadora do CPF n°. 482.008.675-87 e RG n°. 3.393.008-2 SSP/SE, residente e domiciliado na Av. Delmiro Gouveia, n°. 969, casa b, Bairro Coroa do Meio – CEP 49035-810 em Aracaju/SE, Únicos sócios da sociedade Limitada de nome empresarial **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado de Sergipe, sob o NIRE n°. 28200299208, em sessão do dia 11/05/2001, e inscrita no CNPJ sob o n°. 04.497.198/0001-11, com sua sede situada na Rua São Cristovão, n°. 1514, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49055-620 em Aracaju/SE, resolvem de pleno e comum acordo alterar o referido contrato social, com base nas exigências da Lei n.º 10.406/2002, Capítulo II – Da Sociedade Limitada, e demais artigos que regem a sociedade, o que fazem mediante condições e cláusulas seguintes:

**A** – Neste ato, a sociedade inclui ao objeto social as seguintes atividades: **Serviços de cartografia, topografia e geodésia.**

**B** – Neste ato, a sociedade inclui as cláusula XII, XIII, XIV, XV, altera a ordem, sequência e redação das demais clausula, conforme consolidação.

**C** – Neste ato, a sociedade resolve consolidar o seu contrato social, conforme segue:

**CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DO AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA**

**JOÉLIO ROCHA**, brasileiro, natural de Própria/SE, casado em regime da comunhão parcial de bens, comerciante, nascido em 08/08/1975, portador do CPF n°. 893.564.545-15 e RG n° 1.193.454-5 SSP/SE, residente e domiciliado na residente e domiciliado na Rua Delmiro Gouveia, n°. 969, Bairro Coroa do Meio – CEP 49035-810 em Aracaju/SE, e **JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA**, brasileira, natural de Salvador/BA, casada em regime da comunhão parcial de bens, comerciante, nascida em 21/07/1970, portadora do CPF n°. 482.008.675-87 e RG n°. 3.393.008-2 SSP/SE, residente e domiciliado na Av. Delmiro Gouveia, n°. 969, casa b, Bairro Coroa do Meio – CEP 49035-810 em Aracaju/SE, Únicos sócios da sociedade Limitada de nome empresarial **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado de Sergipe, sob o NIRE n°. 28200299208, em sessão do dia 11/05/2001, e inscrita no CNPJ sob o n°. 04.497.198/0001-11, com sua sede situada na Rua São Cristovão, n°. 1514, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49055-620 em Aracaju/SE, por este instrumento decidem por unanimidade e na melhor forma de direito, consolidar seu contrato social em obediência ao código Civil, conforme a Lei n° 10.406/2002, em vigor desde 11 de janeiro de 2003, mediante a seguinte redação:

**DO NOME EMPRESARIAL, DA SEDE E DAS FILIAIS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A sociedade gira sob o nome **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA.**

000233

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A sociedade tem sede **Rua São Cristóvão, nº. 1514, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49055-620 em Aracaju/SE.**

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual, desde que aprovado pelos votos correspondentes dos sócios, no mínimo, a três quartos do capital social, nos termos do art.1.076 da Lei nº 10.406/2002.

#### **DO OBJETO SOCIAL E DA DURAÇÃO**

**CLÁUSULA QUARTA** – A sociedade tem por objeto(s) social(ais):

**Comércio varejista de máquinas e materiais de informática; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Elaboração de programas de computador, sob encomenda; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, aluguel e locação de máquinas e equipamentos para escritório; Serviços de acesso de direito de uso de software customizável; Desenvolvimento de programas de computador customizáveis; licenciamento de programas de computador customizáveis; Desenvolvimento de programas de informática customizáveis; Licenciamento de programas de informática customizáveis; Desenvolvimento de software customizáveis; Licenciamento de software customizáveis; Serviços de fotocópias; digitalização para reprodução de cópias. Serviços de comunicação multimídia-scm; Serviços de cartografia, topografia e geodesia.**

**CLÁUSULA QUINTA** – a empresa iniciou suas atividades em 11/05/2001 e seu prazo de duração é indeterminado.

#### **DO CAPITAL SOCIAL**

**CLÁUSULA SEXTA** – O Capital Social subscrito é de **R\$ 100.000,00** (Cem mil reais), divididos em 100.000 (Cem mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do país (Brazil).

**Parágrafo Único** - O Capital Social fica assim distribuído entre os sócios:

**JOÉLIO ROCHA**, com 70.000 (Setenta mil) quotas, perfazendo um total de **R\$ 70.000,00**(Setenta mil reais) integralizado;

**JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA**, com 30.000 (Trinta mil) quotas perfazendo um total de **R\$ 30.000,00** (Trinta mil reais) integralizado.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferida a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado em igualdade de realizada a cessão

**CLÁUSULA OITAVA** - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

#### **DA ADMINISTRAÇÃO E DO PRO LABORE**

**CLÁUSULA NONA** - A administração da sociedade cabe aos sócios **JOÉLIO ROCHA** e **JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA**, isolada ou em conjunta, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

**Parágrafo Único** - No exercício da administração, o administrador terá direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, cujo valor será definido de comum acordo entre os sócios.

#### **DO BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

§ 1º - Por deliberação dos sócios a distribuição de lucros poderá ser em qualquer período do ano a partir de resultado do período apurado.

§ 2º - A distribuição dos lucros poderá não obedecer a participação do sócio desde que aprovada pelos sócios cotistas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

#### **DO FALECIMENTO DE SÓCIO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros ou sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

#### **DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

#### **DOS CASOS OMISSOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

#### **FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Fica eleito o foro de Aracaju/SE, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

000235

E, por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento em única via, que será lido e assinado por todos os sócios.

Aracaju/SE, 08 de abril de 2022.

**JOÉLIO ROCHA**  
Sócio administrador

**JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA**  
Sócia administradora



000236

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
48200867587	JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA
89356454515	JOELIO ROCHA

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/04/2022 17:53 SOB N° 20220136670.  
PROTOCOLO: 220136670 DE 20/04/2022.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12204998057. CNPJ DA SEDE: 04497198000111.  
NIRE: 28200299208. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 01/04/2022.  
AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA



ALINE MENEZES DE SOUZA  
SECRETÁRIA-GERAL  
[www.agiliza.se.gov.br](http://www.agiliza.se.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

\* 000237

Voltar

Imprimir



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 04.497.198/0001-11

**Razão Social:** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA

**Endereço:** RUA SAO CRISTOVAO 1514 / GETULIO VARGAS / ARACAJU / SE / 49015-220

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 25/04/2022 a 24/05/2022 /

**Certificação Número:** 2022042500461536395300

Informação obtida em 03/05/2022 09:52:48 /

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



ESTADO DE SERGIPE  
PODER JUDICIÁRIO  
CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE ARACAJU  
Fórum Gumersindo Bessa, Av. Tancredo Neves, S/N  
Centro Administrativo Augusto Franco, Capucho  
Telefone: 3226-3500 Ramal: 3542 / 3543 CEP: 49080-470 Aracaju-SE

## CERTIDÃO NEGATIVA

### Dados do Solicitante

<b>Razão Social:</b>	AGSISTEMAS	<b>Natureza Certidão:</b>	Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extra-Judicial
<b>Nome Fantasia:</b>	AGAPE	<b>Tipo</b>	de Jurídica / 04.497.198/0001-11
<b>Domicílio:</b>	Aracaju	<b>Pessoa/CPF/CNPJ:</b>	
<b>Data da Emissão:</b>	02/05/2022 09:30	<b>Data de Validade:</b>	* 01/06/2022 *
<b>Nº da Certidão:</b>	* 0003031800 *	<b>Nº da Autenticidade:</b>	* 1664755150 *

Certifico que NÃO CONSTA, nos registros de distribuição dos 1º e 2º Graus do Poder Judiciário do Estado de Sergipe, AÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL distribuída e que esteja em andamento, contra a firma acima identificada.

### Observações

- Certidão expedida gratuitamente através da Internet, autorizada pela Resolução 61/2006, de 29/11/2006.
- Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário.
- A validade desta certidão é de 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão.
- A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe - [www.tjse.jus.br](http://www.tjse.jus.br) - no menu -Serviços - Certidão On Line-, utilizando o número de autenticidade acima identificado.

000236



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
 CATEGORIA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
 2161646374

NOME  
 JOELIO ROCHA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF  
 1193554 SSP SE

CPF  
 893.864.545-16

DATA NASCIMENTO  
 08/08/1975

FILIAÇÃO  
 JOELINO ROCHA  
 MARIA DENUZIA ROCHA

PERMISSÃO  
 ACC  
 CAT. HAB.  
 B

Nº REGISTRO  
 05169520120

VALIDADE  
 01/10/2025

1ª HABILITAÇÃO  
 25/04/2011

OBSERVAÇÕES

Assinado digitalmente  
 Assinatura do Portador

LOCAL  
 ARACAJU, SE

DATA EMISSÃO  
 02/10/2020

ASSINADO DIGITALMENTE  
 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

93364645931  
 88023979321

SERGIPE

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN

000240

VALEM EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.343.000-2 2. VIA DATA DE EMISSÃO 26/06/2019

TRANS JOSIANE DE NELO SCAVELO ROCHA

FIANTE JANDAIRA DE NELO SCAVELO

JOSUALDO PEREIRA SCAVELO DATA DE NASCIMENTO 21/03/1970

NACIONALIDADE SALVADOR-BA

EXC ORIGEM ST. CACAN. NR 1105 LV 8-05 FL 225

CART. 3 OF. DIST. COM PEDRO DE SAO JOAO/SE

497.008.675-87

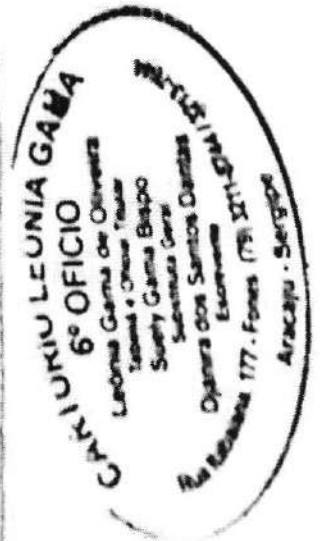
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.136 DE 28/09/97

REGISTRO DE IMÓVEIS

Certifico que a presente cópia e a reprodução fiel do original que se foi emitida em 24/03/2021 às 12:51:04 pelo usuário DJANIRA DANTAS -ES- com o número de protocolo 202129525011291. Assinatura: www.tjse.jus.br/x/UJMK94C Emisso: FEPD 0. 63.

Consulte autenticidade em:



	<b>SINTEGRA/ICMS</b> <b>Consulta Pública ao Cadastro</b> <b>ESTADO DE SERGIPE</b>	
---	---	---

Cadastro atualizado até: 11/05/2021

000241

**IDENTIFICAÇÃO**

<b>CGC:</b>	04.497.198/0001-11	<b>Inscrição Estadual:</b>	27.110.315-9
<b>Razão Social:</b>	AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA		

**ENDEREÇO**

<b>Logradouro:</b>	RUA RUA SAO CRISTOVAO		
<b>Número:</b>	1514	<b>Complemento:</b>	
<b>Bairro:</b>	GETULIO VARGAS		
<b>Município:</b>	ARACAJU	<b>UF:</b>	SE
<b>CEP:</b>	49055-620	<b>Telefone:</b>	32228907

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

<b>Atividade Econômica Principal:</b>	COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA		
<b>Atividade Econômica Secundária:</b>	<input type="button" value="Consultar"/>	<b>Deposito Fechado:</b>	Não
<b>Situação Cadastral Vigente:</b>	HABILITADO		
<b>Data desta Situação Cadastral:</b>	18/03/2021		

OBSERVAÇÃO: Os dados acima são baseados em informações fornecidas pelo contribuinte, estando sujeitos a posterior confirmação pelo Fisco.

**Data da Consulta:** 11/05/2021

[Voltar para nova seleção de contribuinte \(SE\)](#)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIA DE CIRCUITOS INTEGRADOS

**CERTIFICADO DE REGISTRO  
DE PROGRAMA DE COMPUTADOR**

2ª Via

**Processo: 13931-5**

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

**Título:** AGPORTAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA  
**Criação:** 30 de agosto de 2012  
**Titular(es):** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA - EPP (04.497.198/0001-11)  
**Autor(es):** JOELIO ROCHA (893.564.545-15)  
**Linguagem:** FRAMEWORK, JAVA, JSF, SQL  
**Aplicação:** AD-04, AD-07, AD-08, AD-09, AD-11, AN-02, CO-04, ED-06, FN-01, PR-03, SD-01, TP-01, UB-02  
**Tipo Prog.:** AP-01

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 04/03/2013.

*Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 29 de outubro de 2012, conforme documentação*

*A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuida pelo art.25, I, da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.  
Expedido em 27 de agosto de 2013*

Assinado digitalmente por:

**Julio Cesar Castelo Branco Reis Moreira**  
Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE**

000243

**Certidão Negativa de Débitos Estaduais N. 163684/2022**

**Inscrição Estadual:** 27.110.315-9  
**Razão Social:** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA  
**CNPJ:** 04.497.198/0001-11  
**Natureza Jurídica:** SOC. P/COTAS RESP. LTDA-EMPRESA PRIVADA  
**Atividade Econômica:** COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA  
**Endereço:** RUA RUA SAO CRISTOVAO 1514  
GETULIO VARGAS - ARACAJU CEP: 49055620

Certificamos que, em nome do requerente, não existem débitos em aberto referentes a tributos estaduais, ressalvando o direito da Fazenda Pública Estadual de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Internet nos termos da portaria Nº 283 de 15/02/2001, válida por 30 (trinta) dias a partir da data da emissão.

Certidão emitida em **29/04/2022 16:46:23**, válida até **29/05/2022** e deve ser conferida na Internet no endereço **www.sefaz.se.gov.br** pelo agente recebedor.

Aracaju, 29 de Abril de 2022

**Autenticação:20220429C4FXBF**

Copyright © 2002 - Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe  
Av. Tancredo Neves, s/n - Centro Administrativo Augusto Franco  
Cep 49080-900 - Aracaju/SE - (0xx79) 216-7000



Estado de Sergipe  
Prefeitura Municipal de Aracaju  
Secretaria Municipal da Fazenda

000244

## **CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE CERTIDÃO NEGATIVA**

Aracaju, 20 de Abril de 2022  
Nº. 202200006579

CNPJ: 04.497.198/0001-11

Contribuinte: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA

Em cumprimento à solicitação do requerente, com as características acima e ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal pesquisar, inscrever e cobrar a qualquer tempo, as dívidas que venham a ser apuradas, **CERTIFICAMOS** para fins de direito, que mandando rever os registros tributários, constatamos a existência de débitos em nome do contribuinte em apreço, cuja exigibilidade encontra-se suspensa, conforme a existência de processo(s) de parcelamento.

Outrossim, esclarecemos que a presente **CERTIDÃO tem os mesmos efeitos de CERTIDÃO NEGATIVA**, por força do exposto no artigo 84 do Código Tributário Municipal, e nos artigos 151, inciso III e 206 do Código Tributário Nacional.

Esta certidão será válida até 19/07/2022

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://fazenda.aracaju.se.gov.br>

Código de Autenticidade: BB.0011.0077.HH.060C

Certidão emitida com base na Portaria 02/2007 de 28/06/2007

000245



Governo do Estado de Sergipe  
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia  
Junta Comercial do Estado de Sergipe



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA - EPP			Protocolo: SEC2200764270		
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 28200299208	CNPJ 04.497.198/0001-11	Data de Ato Constitutivo 11/05/2001	Início de Atividade 11/05/2001		
Endereço Completo Rua SÃO CRISTÓVÃO, Nº 1514, GETÚLIO VARGAS - Aracaju/SE - CEP 49055-260					
Objeto Social COMÉRCIO VAREJISTA DE MÁQUINAS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA; REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR, SOB ENCOMENDA; SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOI ADMINISTRATIVO, ALUGUELDE, LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO; SERVIÇOS DE ACESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE CUSTOMIZAVEL; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS; LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA COSTOMIZAVEIS; LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMATICA CUSTOMIZAVEIS; DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZAVEIS; LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZAVEIS; SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS; DIGITALIZAÇÃO PARA REPRODUÇÃO DE CÓPIAS. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA-SCM					
Capital Social R\$ 100.000,00 (cem mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)		Prazo de Duração Indeterminado	
Capital Integralizado R\$ 100.000,00 (cem mil reais)					
Dados do Sócio					
Nome JOELIO ROCHA	CPF/CNPJ 893.564.545-15	Participação no capital R\$ 70.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Nome JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA	CPF/CNPJ 482.008.675-87	Participação no capital R\$ 30.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome JOELIO ROCHA	CPF 893.564.545-15	Término do mandato Indeterminado			
Nome JOSIANE DE MELO SCAVELO ROCHA	CPF 482.008.675-87	Término do mandato Indeterminado			
Último Arquivamento				Situação ATIVA Status SEM STATUS	
Data 17/05/2021	Número 20210190299	Ato/eventos 223 / 223 - BALANÇO			

Esta certidão foi emitida automaticamente em 21/01/2022, às 10:07:25 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.agiliza.se.gov.br>, com o código ODMNADUZ.



SEC2200764270

ALINE MENEZES DE SOUZA  
Secretário Geral



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

000248

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>04.497.198/0001-11</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>11/05/2001</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>AGAPE SISTEMAS E CONSULTORIA</b>	PORTE <b>EPP</b>
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM</b> <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b> <b>77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b> <b>82.19-9-01 - Fotocópias</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R SAO CRISTOVAO</b>	NÚMERO <b>1514</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
--------------------------------------	-----------------------	-----------------------------

CEP <b>49.055-620</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>GETULIO VARGAS</b>	MUNICÍPIO <b>ARACAJU</b>	UF <b>SE</b>
--------------------------	--	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>0000000000</b>	TELEFONE <b>(79) 3222-8907</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>24/09/2005</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/04/2022** às **10:20:07** (data e hora de Brasília).





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

000247

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 04.497.198/0001-11  
Certidão n°: 2160028/2022  
Expedição: 20/01/2022, às 09:38:42  
Validade: 18/07/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **04.497.198/0001-11**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.





MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

000249

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA**  
CNPJ: **04.497.198/0001-11**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 13:46:58 do dia 27/01/2022 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 26/07/2022.

Código de controle da certidão: **7995.5DF9.FBC2.1348**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



000256

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

**ATESTADO/DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa **AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.497.198/0001-11**, estabelecida à **RUA SÃO CRISTÓVÃO, 1514 – BAIRRO GETÚLIO VARGAS – ARACAJU (SE) – CEP: 49055-620**, tendo como responsável técnico registrado no CRA/SE sob o número de inscrição **4324-01**, **LUCIANA CARINE DOS SANTOS NOVAIS**, presta os serviços abaixo relacionados na PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE, através do Contrato nº **005/2020** que possui vigência de **02/01/2020 a 27/12/2020** com o valor global de **R\$ 212.500,00** para os serviços de **LICENÇA DE USO DE SOFTWARE AGPORTAL**, com os seguintes módulos:

- MÓDULO GESTOR – CONTABILIDADE PÚBLICA
- AG DIÁRIO
- PORTAL DO CONTRIBUINTE
- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- PROTOCOLO
- FROTA DE VEÍCULO
- ALMOXARIFADO PATRIMONIO E COMPRAS
- TRIBUTOS
- FOLHA DE PAGAMENTO E RH.
- B.I/IMOBILE
- CONTRATOS
- LICITAÇÃO
- SERVIDOR – CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO
- INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS
- DIÁRIO

Declaramos ainda que os compromissos assumidos estão sendo cumpridos satisfatoriamente, não constando em nossos registros, até a presente data, nada que desabone a sua conduta.

Propriá (SE), 10 de novembro de 2020.

AGSISTEMAS Comércio de Informática LTDA  
Adm Luciana Carine dos Santos Novalis  
Responsável Técnica  
CRA-SE 4324-01

Prefeitura Municipal de Propriá/SE

CARTÓRIO EDUARDO ABREU 3º OFÍCIO DE NOTAS DE ARACAJU/SE

entro CEP 49.900-000  
1-78 Propriá/SE

Reconhecido por Semelhança a firma de LUCIANA CARINE DOS SANTOS NOVAIS do que dou fé

Assina: www.tjse.jus.br/0000022 Selo: 202129809019205

Em Testemunha da verdade

STEVIA OLIVEIRA DA CONCEIÇÃO



Silvia Oliveira da Conceição  
Escreva

AVISO DE RESULTADO



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

000251

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 005/2020  
 PROCEDIMENTO: INEXIGIBILIDADE Nº 02/2020  
 OBJETO: SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE  
 CONTRATADA: AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA  
 VALOR DO CONTRATO: R\$ 212.520,00 (duzentos e doze mil quinhentos e vinte reais),  
 sendo R\$ 17.710,00 (dezesete mil setecentos e dez reais) mensais.  
 PRAZO DO CONTRATO: 02 de Janeiro a 31 de dezembro de 2020.  
 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:  
 FONTES DE RECURSO: 1001  
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2032 – Secretaria da Fazenda  
 PROJETO ATIVIDADE: 2061 – Manutenção da Secretaria da Fazenda  
 ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
 NOTA DE EMPENHO: 255/2020  
 NÚMERO DE AUTORIZAÇÃO DO CRAFI - Inexiste CRAFI no Município.

IOKANAAN SANTANA  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

CONTRATO Nº 005 /2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ENTRE O MUNICÍPIO DE PROPRIÁ E AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA - EPP, DECORRENTE DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2020.**

**MUNICÍPIO DE PROPRIÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público com CNPJ nº 13.117.320/0001-78, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **IOKANAAN SANTANA**, portador do R.G. nº 209642, CPF nº 034.169.095-34, residente e domiciliado à Rua Alto do Aracaju, nº 290, Bairro Centro, na cidade de PROPRIÁ/SE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 04.497.198/0001-11, situada na Rua São Cristóvão, nº 1514, Bairro Getúlio Vargas, na cidade de Aracaju/SE, neste ato representada pelo Sr. **Joélio Rocha**, CPF nº 893.564.545-15, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Prestação de Serviços de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste Contrato os Serviços de Licença de Uso de Software abaixo elencados AGPORTAL, com os respectivos módulos:

Módulo Gestor – Contabilidade Pública; AG Diário; Portal do Contribuinte; Portal da Transparência; Protocolo; Frota de Veículo, Almoxarifado, patrimônio e compras; Tributos; Folha de Pagamento e RH; B.I/Imobile; Contratos; Licitação; Servidor - contracheque, ficha financeira, recadastramento e cadastro; Indexação de Documentos Digitalizados e Diário.

§1º - O objeto de que trata esta Cláusula limita-se aos recursos disponíveis nos módulos de Sistemas licenciados) pela CONTRATADA.

§2º - A validade da licença de uso está limitada à vigência deste Contrato, bem como ao perfeito cumprimento dos termos ora avençados, notadamente à pontualidade do pagamento do preço indicado, a pontualidade do pagamento do preço indicado na Cláusula quarta.



000253

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

§3º - A CONTRATADA somente aceitará contestações sobre o funcionamento do(s) Sistema(s) por ela instalado(s), quando estes não estiverem atendendo aos requisitos legais, ou seja, quando, comprovadamente, ocorrerem problemas na instalação e não forem detectados por ela naquele momento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**Parágrafo único** - O prazo contratual acima mencionado poderá ser, excepcionalmente, prorrogado na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos do art. 57, §1º da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor de **RS 17.710,00 (dezesete mil setecentos e dez reais)**, perfazendo o valor global de **RS 212.520,00 (duzentos e doze mil quinhentos e vinte reais)**, pela licença de uso de Software indicados na Cláusula Primeira, conforme os valores constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VL UNIT	VL TOTAL
00014	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO GESTOR - CONTABILIDADE PÚBLICA.	M/P	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
00013	LICENÇA DE USO MENSAL SOFTWARE - AGPORTAL MODULO PORTAL DO CONTRIBUINTE - NFSE, ISS BANCOS E CERTIDÃO ON LINE.	M/P	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
00012	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	M/P	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
00011	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGPROTOCOLO - PROTOCOLO.	M/P	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
00010	LICENÇA DE USO MENSAL SOFTWARE - AGPORTAL MODULO AGFROTA - FROTA DE VEICULOS.	M/P	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
00009	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGLOGÍSTICA ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS	M/P	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
00008	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGTRIBUTOS - TRIBUTOS.	M/P	12	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
00007	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MODULO PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO	M/P	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00



000254

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

00006	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDOC - INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	M/P	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
00005	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE MODULO AGDIÁRIO	M/P	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
00004	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFOLHA - FOLHA DE PAGAMENTO E RH.	M/P	12	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00
00003	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO B.I / MOBILE.	M/P	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
00002	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MODULO CONTRATOS - CONTRATOS	M/P	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
00001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MODULO LICITAÇÃO	M/P	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 212.520,00</b>

§1º - Os Serviços serão cobrados mensalmente através de faturas emitidas pela Contratada com vencimento designado para o dia 30 do mês respectivo. Até o dia 10 do mês subsequente, a Contratante poderá promover o pagamento das faturas sem incidência de encargos contratuais. A inobservância desse prazo, entretanto, importará no cômputo retroativo dos encargos até o dia do vencimento, nos termos descritos no item acima;

§2º - O não pagamento das faturas e das despesas decorrentes da execução deste Contrato até a data de seu vencimento sujeitará a CONTRATANTE às penalidades estabelecidas nos termos da lei, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, incluindo-se multa de 2%, juros de 1% ao mês e correção monetária.

§3º - Na ocorrência de inadimplência, aqui incluído o não pagamento de qualquer valor devido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá encerrar os Serviços e/ou bloquear o acesso ao(s) Sistema(s), retendo todos os recebimentos realizados sob os presentes termos e cobrar valores e custas devidos pela CONTRATANTE.

§4º - O valor recebido pela CONTRATADA fora dos prazos e condições previstos neste Contrato, será havido como mera tolerância e não importará em novação estipulado no presente instrumento desta Cláusula;

§5º - O valor das faturas será indicado em moeda corrente, no território nacional;

§6º - A CONTRATADA poderá, a seu critério, emitir títulos de créditos representativos de valores, devidamente faturados na forma deste Contrato, ficando a CONTRATANTE obrigada a aceitá-los;





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

§7º - O uso dos Sistemas aqui licenciados está vinculado ao pagamento dos valores acordados, inclusive despesas acessórias. Portanto, a execução de qualquer sistema, módulo ou software ora licenciado em desacordo com as previsões do presente instrumento será considerada pirataria de software;

**CLÁUSULA QUARTA - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento da Prefeitura, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

**UO: 2032 – Secretaria da Fazenda  
2061 – Manutenção da Secretaria da Fazenda  
3390.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica  
FR: 1001**

**CLÁUSULA QUINTA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**CONTRATADA:**

**Limitações**

I - À CONTRATADA reserva-se o direito de modificar as especificações técnicas do(s) Sistema(s) licenciado(s), sem alterações na remuneração prevista por este Contrato. As modificações constarão do arquivo readme.txt ou outro que o valha, que acompanhará a versão que implementará as modificações, sendo essa considerada a forma de comunicação das modificações;

II - A CONTRATADA não será responsabilizada por eventuais falhas, problemas, interrupções e/ou suspensões dos Serviços decorrentes de falhas ou fatos atribuíveis à rede pública e/ou privada de telecomunicações, à fornecedora de energia elétrica, ou a terceiros, sem prejuízo das pessoas já elencadas na cláusula, atribuídas a os computadores e equipamentos e prepostos da CONTRATANTE;

III - A CONTRATADA não terá responsabilidade sobre eventuais danos diretos, indiretos, especiais, punitivos, incidentais ou consequências, ou danos por lucros perdidos, perda de rendimento, perda de uso, perda de dados, invasões não autorizadas à rede interna aos seus arquivos e equipamentos, perda de oportunidades, ou perda por qualquer outro dano comercial, derivados ou relacionados ao uso, confiança, falta de habilidade no uso, performance, ou não-performance da informação, dados ou todos os outros Serviços que aparecem relacionados de qualquer forma ao(s) Sistema(s), sejam estes danos derivados de Contrato, negligência, imperícia ou imprudência, mesmo que a CONTRATADA tenha sido avisada da possibilidade de tais danos.



000256

**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

**Responsabilidades**

A CONTRATADA responsabiliza-se por:

A - Instalar o(s) Sistema(s) em local e/ou equipamentos pré-definidos e informados por escrito a pela CONTRATANTE;

B - A CONTRATADA obriga-se a promover o treinamento de utilização do Sistema de até 5 (cinco) prepostos do CONTRATANTE, por este designados para tanto, em momento e local a ser acordado entre as partes;

B1. Agendado o treinamento, a CONTRATADA o promoverá independentemente de quantos prepostos do CONTRATANTE encontrarem-se no local, desde que respeitado o limite máximo constante do caput desta cláusula. Caso nenhum preposto compareça ao local designado para a realização do treinamento, este será considerado como efetivamente promovido;

B2. A realização de novo(s) treinamento(s) implicará na obrigação do CONTRATANTE de arcar com as custas relativas ao pagamento da remuneração respectiva à CONTRATADA;

C - Treinar um gerente de sistemas com acesso total a todos os recursos do(s) sistema(s), na forma descrita na cláusula anterior;

D - A prestação ininterrupta e eficaz do Serviço, objeto deste Contrato, desde que tenham sido atendidas as condições necessárias para tal, excluindo-se as limitações de responsabilidades já descritas, bem como as eventuais paralisações necessárias à manutenção do sistema.

**CONTRATANTE:**

**Responsabilidades**

A CONTRATANTE responsabiliza-se pelo(a):

I - Implementação de medidas de segurança que visem proteger seus dados e/ou equipamentos;

II - Funcionamento de seu complexo de *hardware* e *software*, bem como pela correta atuação e conduta de seus funcionários, incluindo-se a manutenção de equipamentos e de redes livres de vírus, cavalos-de-troia e programas semelhantes;

III - Uso dos Sistema(s) de maneira indevida ou fraudulenta, mesmo auxiliando ou permitindo que outros o façam. Para os fins do presente, abuso, uso indevido ou uso fraudulento incluem, mas não se limitam a:



000257

**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

- Obtenção ou tentativa de obtenção dos Serviços através de quaisquer meios ou equipamentos com a intenção de evitar o pagamento do preço deste Contrato;
- Acesso à alteração ou destruir quaisquer informações de outro cliente através de qualquer meio ou equipamento, ou a tentativa de fazê-lo;
- Alterar, ajustar ou reparar o(s) software(s) componente(s) do Sistema objeto do presente instrumento, por si ou mediante terceiros. Alterações, ajustes ou reparos não autorizados isentarão a LICENCIANTE de qualquer responsabilidade ou obrigação contratual ou extracontratual referente ao Sistema, sem prejuízo da responsabilidade do LICENCIADO, perante a LICENCIANTE, por perdas e danos, lucros cessantes e violação a direito autoral;
- Efetuar engenharia reversa, descompilação, desmontagem, modificação, tradução e/ou criar ou desenvolver obras derivadas do(s) software(s) componente(s) do Sistema objeto do presente instrumento.
- Todas e quaisquer despesas necessárias para eventuais adaptações e/ou manutenção do(s) Sistema(s), ou suporte na sede da CONTRATANTE, serão de sua inteira responsabilidade.

**CLÁUSULA SEXTA - ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Durante o período de vigência do presente, a LICENCIANTE encontra-se obrigada a prestar assessoria técnica e manutenção corretiva do Sistema, nos termos explicitados neste contrato, notadamente nas cláusulas nona e décima e seus parágrafos respectivos.

§1º - A assessoria técnica consiste na divulgação de informações de atualização das versões do Sistema objeto do presente, nos termos da cláusula sétima, assim como na análise e eliminação de eventuais falhas que se manifestem no funcionamento do Sistema, mediante atendimento técnico por telefone, desde que respeitado o prazo constante da cláusula oitava.

§2º - A manutenção corretiva consiste em corrigir falhas e/ou executar eventuais alterações que se façam necessárias para o bom funcionamento do Sistema, desde que respeitado o prazo constante da cláusula oitava.

I - A título de manutenção corretiva, a LICENCIANTE responsabiliza-se tão-somente pela correção de falhas e/ou vícios atinentes a alterações da legislação em vigor e/ou decorrentes de problemas ocorridos quando da instalação do Sistema.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

II - Os serviços de manutenção corretiva serão efetuados pela LICENCIANTE, dentro dos horários comerciais, a saber, das 08h00minh (oito horas) às 12h00minh (doze horas), no período matutino, e das 14h00minh (quatorze horas) às 18h00minh (dezoito horas), no período vespertino, apenas nos dias úteis.

III - Os serviços de manutenção corretiva podem ser prestados na sede da LICENCIANTE ou na sede do LICENCIADO, restando tal escolha a critério exclusivo dos técnicos responsáveis pela manutenção.

**CLÁUSULA SÉTIMA - CONFIDENCIALIDADE**

As Partes concordam que as informações processadas pelo sistema são estritamente confidenciais e não serão divulgadas a quaisquer indivíduos, sociedades ou instituições, exceto se:

- A revelação seja exigida por autoridade governamental, principalmente pelos Tribunais de Contas (União, Estado e/ou Município) competente, sob pena de ser caracterizada desobediência ou outra ilegalidade. Nestas hipóteses, o material a ser revelado deverá ser objeto de toda a proteção governamental ou judicial aplicável, devendo a Parte que estiver obrigada a revelar tais informações, notificar a outra Parte com antecedência;
- A revelação seja expressamente autorizada pela outra Parte.

§1º - Cada Parte se compromete a não utilizar, exceto mediante prévia e expressa anuência por escrito do respectivo titular, qualquer nome, marca, logotipo ou símbolo de propriedade da outra parte e/ou dos fornecedores desta, nem fazer qualquer declaração ou referência que indique a existência de qualquer vínculo ou relação contratual ou negocial com as mesmas, sem que tal referência ou declaração seja previamente acordada, por escrito, pela outra parte e/ou fornecedores desta, conforme o caso;

§2º - A CONTRATADA é titular de todos os direitos patrimoniais e extrapatrimoniais referentes ao Sistema, notadamente aqueles inerentes à propriedade intelectual;

§3º - A CONTRATANTE utilize e faça gozo do Sistema nos limites estabelecidos no presente instrumento, expressamente vedada qualquer tipo de distribuição do produto, seja a que título for, temporário ou definitivo, oneroso ou gratuito.

§4º - O CONTRATANTE reconhece expressamente que os sistemas, assim como os logotipos, marcas, insígnias, símbolos, sinais distintivos, manual (is), documentação técnica associada e quaisquer outros materiais correlatos a CONTRATADA, constituem, conforme o caso, direitos autorais, segredos comerciais, e/ou direitos de propriedade da CONTRATADA ou seus licenciadores, sendo tais direitos protegidos pela legislação nacional



n.º 000259

**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

e internacional aplicável à propriedade intelectual e aos direitos autorais, especialmente pelo que contém as Leis números 9.609 e 9.610, de 19.22.98.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

Qualquer das Partes poderá rescindir o presente Contrato, antecipadamente ao término da vigência indicada na Cláusula Terceira, desde que seja comunicado, por escrito, à outra, com uma antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, sem nenhum ônus para as Partes. Sendo essa decisão tomada pela CONTRATANTE, esta deverá quitar, com multa, juros e correção monetária, previstos nesse Contrato, todos os valores devidos à CONTRATADA, em função dos Serviços prestados até a rescisão. Entretanto, caso seja da iniciativa da CONTRATADA, essa deverá sanear as solicitações da CONTRATANTE, na forma desse Contrato, pendentes de atendimento, além de receber os valores pendentes de pagamento da CONTRATANTE;

§1º - A critério da parte prejudicada enseja também motivo de rescisão, de pleno direito, independente de qualquer aviso ou notificação, o descumprimento de qualquer Cláusula deste Contrato;

§2º - Em qualquer das hipóteses de rescisão, à CONTRATADA caberá a desativação do (s) Sistema(s).

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no início dos serviços;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

§1º - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, fica designado o servidor nomeado em portaria específica, apensa a este instrumento contratual, para acompanhar a fiscalizar a execução do presente contrato, em atendimento a Resolução nº 296 de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O presente Contrato, aliado a todos e quaisquer outros contratos, documentos, arras ou instrumentos subsidiariamente celebrados, constituem o acordo integral entre as Partes;

§1º - Todos os avisos e demais comunicações aqui exigidos ou permitidos serão por escrito e serão havidos como tendo sido devidamente transmitidos quando entregues em mãos ou quando despachados por telefax (confirmado por escrito por correspondência simultaneamente encaminhada pelo correio) à CONTRATADA;

§2º - As Cláusulas deste Contrato que tenham por natureza caráter perene, especialmente as relativas a direito de propriedade intelectual e confidencialidade, sobreviverão ao término ou rescisão deste Contrato;

§3º - A omissão ou tolerância das Partes, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

§4º - As Partes expressamente declaram que não se estabelece, em razão do presente Contrato, vínculo empregatício e/ou previdenciário de qualquer natureza entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de um



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ**

lado, e seus empregados ou técnicos indicados para e/ou acompanhamento dos Serviços de que trata este instrumento, de outro lado, conforme o caso;

§5º - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, mediante reunião das Partes para tal finalidade, devendo ser elaborado termo aditivo a este Contrato e assinado pelas Partes contratantes.

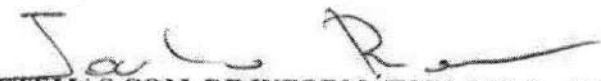
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Propriá, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.


E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais

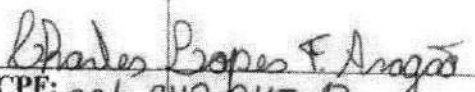
PROPRIÁ (SE), 02 de Janeiro de 2020.

  
**IOKANAAN SANTANA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

  
**AGSISTEMAS COM. DE INFORMÁTICA LTDA – EPP  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

  
CPF: 039.077.684-75

  
CPF: 025.942.245-8



000262

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021

O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS, ESTADO DE SERGIPE, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS, inscrita no CNPJ: 13.110.218/0001-40, localizada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro nº 75, Centro, Santo Amaro das Brotas/SE, CEP 49.180-000, por seu Prefeito o Sr. **PAULO CÉSAR OLIVEIRA SOUZA**, brasileiro, maior, capaz residente e domiciliado neste município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, portador da Carteira de Identidade nº XX.791 SSP/SE e CPF sob nº XXX.XXX.695-34, em decorrência da conclusão do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2021**, **RESOLVE**, com a interveniência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **REGISTRA OS PREÇOS** da: empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.497.198/0001-1 Inscrição Estadual 27.110.315-9, com sede na Rua São Cristóvão, nº 1514, Bairro Getúlio Vargas, Cidade Aracaju, Estado de Sergipe, e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br), telefone (079) 3222-8907 / 3213-0114, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **JOÉLIO ROCHA**, CPF nº. XXX.564.545-XX e RG 1.193.554-5 SSP/SE, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com o edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações em conformidade com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019, bem como pelas condições estabelecidas nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

- 1.1. A presente Ata vincula-se às determinações da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e as condições estabelecidas no edital de Licitação, modalidade **Pregão Presencial n. 24/2021**.
- 1.2. **Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas.
- 1.3. **Órgão(s) Participante(s):** Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência social e Secretaria Municipal de Educação.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

- 2.1. Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO REGISTRADO**

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COLUNA - A	COLUNA - B	COLUNA - C	COLUNA - D	COLUNA - E
			QUANT. (MÊS)	QUANT. SOFTWARE	V. UNIT (MENSAL)(R\$)	V. UNIT (COLUNA C X COLUNA B) (R\$)	V. TOTAL (R\$) (COLUNA D X 12 MESES)
1	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Contabilidade Pública.</b>	MÊS	12	4	R\$ 1.390,00	R\$ 5.560,00	R\$ 66.720,00
2	Licença de uso de Software - <b>Gestão de Recursos Humanos:</b> RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	4	R\$ 1.190,00	R\$ 4.760,00	R\$ 57.120,00
3	Licença de uso de Software - Gestão <b>Portal do Servidor:</b> Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
4	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Almoxarifado e Patrimônio</b>	MÊS	12	4	R\$ 890,00	R\$ 3.560,00	R\$ 42.720,00
5	Licença de uso de Software - Gestão <b>Compras e Licitação</b>	MÊS	12	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
6	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Contratos</b>	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
7	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Frotas</b>	MÊS	12	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
8	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Protocolo</b>	MÊS	12	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
9	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Diário Oficial</b>	MÊS	12	1	R\$ 980,00	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
10	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Portal da Transparência e Acesso à Informação</b>	MÊS	12	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
11	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Tributos</b>	MÊS	12	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
12	Licença de uso de Software - Gestão <b>Portal do Contribuinte</b>	MÊS	12	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
13	Licença de uso de Software - Gestão <b>Eletrônica de Documentos</b>	MÊS	12	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
14	Licença de uso de Software - <b>Assistência Social</b>	MÊS	12	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
15	Licença de uso de Software - <b>Aplicativo B.I</b>	MÊS	12	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00



000264

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

16	Licença de uso de Software - Aplicativo Patrimônio	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
VALOR TOTAL						R\$ 315.700,00	

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 3.1. A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.
- 3.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS - CRF e a CNDT;
- 3.3. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 3.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 3.5. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- 3.6. Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
- 3.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 3.8. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- 3.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 3.10. A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

**6.1. O FORNECEDOR obriga-se a:**

- a) Assinar a ARP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Responsabilizar-se pela entrega do(s) produto(s) e fornecimento dos itens licitados em prazos, condições e características estipulados no **Termo de Referência - Anexo I**, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no edital e anexos.
- d) Responder por todos os ônus referentes ao(s) produto(s) e atividades ora contratados, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais.
- e) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato).
- f) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- g) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- h) Indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora.
- i) Não transferir de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.
- j) Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**7.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:**

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e ou do contrato ou retirada de outro instrumento equivalente e da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;



000266

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**8.1. O ÓRGÃO PARTICIPANTE obriga-se a:**

- a) Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) Consultar previamente, órgão gerenciador objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;
- d) Encaminhar ao órgão gerenciador, a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;
- e) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA NONA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta do orçamento do Município de Santo Amaro das Brotas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO:**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 10.1. O fornecimento será na forma definido neste termo, bem como, supletivamente na proposta de preços da contratada;
- 10.2. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, letra "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 10.3. O fornecimento executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;
- 10.4. As quantidades indicadas no Anexo I são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 10.5. Caberá a CONTRATANTE, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos entregue, em pleno acordo com as especificações contidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 11.1. Durante a vigência deste ata de registro de preços, será acompanhada e fiscalizada por Servidor(es) **Reberton Passos Santos** e CPF 000.XXX.XXX-25 designado(s) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- 11.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;
- 11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas da **Secretaria requisitante**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 11.4. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução desta Ata de Registro de Preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:**

12.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

II. Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao Registro de Preços;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Em razões de interesse público, devidamente justificado.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

12.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:**

13.1. Pela inexecução total ou parcial desta Ata, a Administração poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa na forma prevista na subcláusula 13.2;

III - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ou cobrada diretamente do fornecedor, amigável ou judicialmente.

13.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVISÃO DE PREÇOS:**

14.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.



000269

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

14.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao órgão gerenciador, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para definir o novo valor de forma compatível ao mercado.

14.2.1. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária da Ata de Registro de Preços - ARP, nas seguintes condições:

- a) Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.
- b) Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

14.2.2. Em seu pedido de revisão, a(s) detentora(s) da ARP deverá (ão) demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante no item na sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

14.2.3. Deverá ainda, instruir seu pedido com documentos, tais como: tabela de preços dos órgãos competentes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato e Planilhas de Custos comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

14.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha o fornecedor solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

14.4. A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do(s) preços da ARP, mediante apostila.

14.5. Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

## **15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

- a) Por iniciativa da Administração, quando:
  - I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
  - II. Não retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
  - III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
  - IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente



000276

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

Registro de Preços;

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

15.2. O cancelamento de registro nas hipóteses acima elencadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

#### **16. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

#### **17. A(S) ADESÃO(S) POR ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S)**

17.1. A adesão por órgão não participante, só será autorizada para órgãos da administração pública conforme termos abaixo.

17.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços vigente dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.3. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

17.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

17.5. A ata de registro de preço, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta do município que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência do órgão gerenciador desde que devidamente justificada a vantagem.

#### **18. DO FORO**

18.1. Para qualquer ação decorrente desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Santo Amaro das Brotas/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.






000271

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Santo Amaro das Brotas/SE, 03 de janeiro de 2022.

  
**PAULO CÉSAR OLIVEIRA SOUZA**  
Prefeito Municipal  
ÓRGÃO GERENCIADOR

  
**JOÉLIO ROCHA**  
AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP  
EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF

2. \_\_\_\_\_  
CPF



### Solicitação de Despesa

SOLICITANTE	R. PREÇO	Não	TIPO	Ordinário	SITUAÇÃO	Em Análise
CENTRO DE CUSTO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BOQUIM				SD Nº: 2074/2022		
RESPONSÁVEL: BRUNA CRUZ SANTOS				DATA: 05/05/2022		
CADASTRADO POR: CLARISSA SIRLENE				TOTAL: 61.440,00		

#### DOTAÇÃO

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 701	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
FUNÇÃO: 10	SAUDE
SUBFUNÇÃO: 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 7	PROMOCAO DA SAUDE HUMANIZADA
PROJETO/ATIVIDADE 2374	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CLASSIFICAÇÃO 3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15001002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

#### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA LICENÇA DE USO D SOFTWARES DE GESTAO PUBLICA. NO PERÍODO DE 12 MESES CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2022, PREGÃO PRESENCIAL N°24/2021, CONFORME NECESSIDADES DESTA SECRETARIA.

#### JUSTIFICATIVA

A SOLICITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO É CONSIDERANDO A IMPORTÂNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS PARA GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO NO QUE CORRESPONDE AO REGISTRO, ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS REFERENTES CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, SISTEMA DE TRIBUTOS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÃO, CONTRATOS, FROTAS, PROTOCOLO, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL, PORTAL DO SERVIDOR(CONTRA CHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO), ENTRE OUTROS. CONSIDERANDO QUE A EMPRESA TERÁ QUE DISPOR DE PLATAFORMA DE SERVIÇOS INTEGRADOS. CONSIDERANDO A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM, COMO ORGÃO GERENCIADOR, BEM COMO OS ORGÃOS PARTICIPANTES O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOQUIM. A SECRETARIA NECESSITA DE TAL CONTRATAÇÃO, NO QUE SE REFERE A GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE POLITICAS PUBLICAS. CONSIDERANDO A IMPORTÂNCIA DE ATENDER SATISFATORIAMENTE E ACOLHER AOS QUE NECESSITAM DE NOSSOS SERVIÇOS; ASSIM SENDO, SOLICITAMOS DEFERIMENTO DO PRESENTE PEDIDO.

#### FORNECEDOR

Nome:	AGSISTEMA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP				
CNPJ/CPF:	04497198000111	Insc. Estadual:	Insc. Municipal: 9999		
Endereço:	RUA SÃO CRISTOVÃO	Número:	1514	Bairro:	GETULIO VARGAS
Compl.:		Cidade:	ARACAJU	Estado:	SE

COD	PRODUTO/SERVIÇO	U.M.	QTD	ESTIMADO	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO EM GOVERNANÇA PÚBLICA. SERVIÇO PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTAO PÚBLICA, DE RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, ALMOXARIFADO E PATRIMONIO E GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS, RECADASTRAMENTO E CADASTRO PARA ESOCIAL E LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MODULO AGFOLH-FOLHA DE PAGAMENTO E RH - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO EM GOVERNANÇA PÚBLICA. SERVIÇO PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTAO PÚBLICA, DE RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, ALMOXARIFADO E PATRIMONIO E GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS, RECADASTRAMENTO E CADASTRO PARA ESOCIAL E LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MODULO AGFOLH-FOLHA DE PAGAMENTO E RH	UN	12,00	5.120,00	61.440,00

VALOR TOTAL:

61.440,00

Responsável:

*Bruna Cruz Santos*  
BRUNA CRUZ SANTOS

SECRETÁRIA/GESTORA DO FUNDO DE SAÚDE

Ordenador:

*Eraldo de Andrade Santos*  
ERALDO DE ANDRADE SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

000273

Essa despesa foi devidamente reservada

Autorizo a solicitação da despesa

*Vanessa Silva Macedo*  
VANESSA SILVA MACEDO  
Controlador Municipal



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM-ESTAR

---

### JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar da Prefeitura Municipal de Boquim, Estado de Sergipe, vem por meio desta, justificar o pedido para contratação de empresa especializada na prestação de serviço para licença de uso de softwares de gestão pública, conforme especificações discriminadas na Solicitação de Despesa nº 2074/2022, para suprir as necessidades desta secretaria pelo período de 12 meses:

Considerando que conforme rege a Lei nº 8.666/93, contratos que não tenham natureza continuada se fazem necessários a realização de procedimento licitatório;

Considerando que o referido de serviço é de extrema importância devido a necessidade em contratar empresa especializada em licenciamento de software voltados para a gestão pública como implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização dos mais diversos registros, tendo em vista a utilização indispensável dos sistemas de tributos, almoxarifado e patrimônio, licitação, diário oficial, portal do servidor, entre outros;

Considerando que a não contratação do referido serviço implicará diretamente ao *princípio da eficiência*, que implementou o modelo da administração pública gerencial, devendo estar voltada a um controle de resultados na atuação estatal, ou seja, os atos da administração devem ser realizados com a maior qualidade, competência e eficácia possível em prol da sociedade;

Considerando ainda o supracitado fundamento, o agente público deve realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional, devendo utilizar-se deste software para gerenciar os sistemas da atenção básica e demais sistemas ministeriais, sendo capaz de oferecer um melhor

000275



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM-ESTAR

---

desenvolvimento nos seus trabalhos e conseqüentemente um atendimento mais satisfatório para com a população deste Município;

Assim, por tais razões, é que se faz necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviço para licença de uso de softwares de gestão pública pelo período de 12 meses para suprir as necessidades desta secretaria.

Sem mais para o momento, resta justificado o pedido de contratação constante deste termo de referência.

Atenciosamente,

Boquim/SE, 05 de maio de 2022.

Bruna Cruz Santos

Bruna Cruz Santos

Secretária Municipal de Saúde e Bem-Estar



agPortal

**Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao  
cliente FUNDO MUN. DE SAUDE DE BOQUIM.**

000271

## ORÇAMENTO – Software Gestão Pública



Razão Social:

**FUNDO MUN. DE SAUDE DE BOQUIM.**

**11270608000152**

Endereço : PRAÇA DR JOSE MARIA PAIVA MELO 26 CENTRO 49.360-000

**BOQUIM - SE**

Email: GABINETE@BOQUIM.SE.GOV.BR

Fone: (79)0000-0000 Contato:

Orçamento Nº: 3256 Data de Emissão: 12/04/2022

Prezados Senhores,

O objetivo deste documento é apresentar a Orçamento comercial conforme descrito no decorrer desta proposta.

Esperamos atender às expectativas e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimento adicionais.

### Descrição dos Produtos e/ou Serviços

COD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00006	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO GESTOR - CONTABILIDADE PUBLICA	M/P	12,00	R\$ 1.390,00	R\$ 16.680,00
00005	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGLOGISTICA - ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS	M/P	12,00	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00
00004	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDOC - INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	M/P	12,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
00003	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA,	M/P	12,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00

JOELIO  
ROCHA:8935645  
4515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

000278

	RECADASTRAMENTO E CADASTRO PARA ESOCIAL				
00001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFOLHA - FOLHA DE PAGAMENTO E RH	M/P	12,00	RS 1.190,00	RS 14.280,00
<b>TOTAL</b>				<b>RS 5.120,00</b>	<b>RS 61.440,00</b>

Legenda: M/P = Mês por Período.

Legenda: M/P = Mês por Período.

**Total Mensal: R\$ 5.120,00**

(cinco mil e cento e vinte reais)

**Total Global: R\$ 61.440,00**

(sessenta e um mil e quatrocentos e quarenta reais)

**Desconto:**

% 0,00

**Prazo Contratual:**

12 Meses

Condição Pagamento: CONTRATO

Validade Orçamento: 120 Dias

Prazo Entrega: 0 Dias

**Dados Bancários:**

Agência: 047 - Tipo: 03

Conta: 100391-1.

Banco do Estado de Sergipe – Banese

Favorecido: Agsistemas Comercio de Informática Ltda.

**Informações Complementares**

Todas as dúvidas e esclarecimentos devem ser tratadas pelo departamento comercial, através dos telefones 79 3222-8907, 79 3213-0114, 79 9822-0933, das 08h as 18h ou pelo e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br).

Aracaju, 12/04/2022

Atenciosamente,

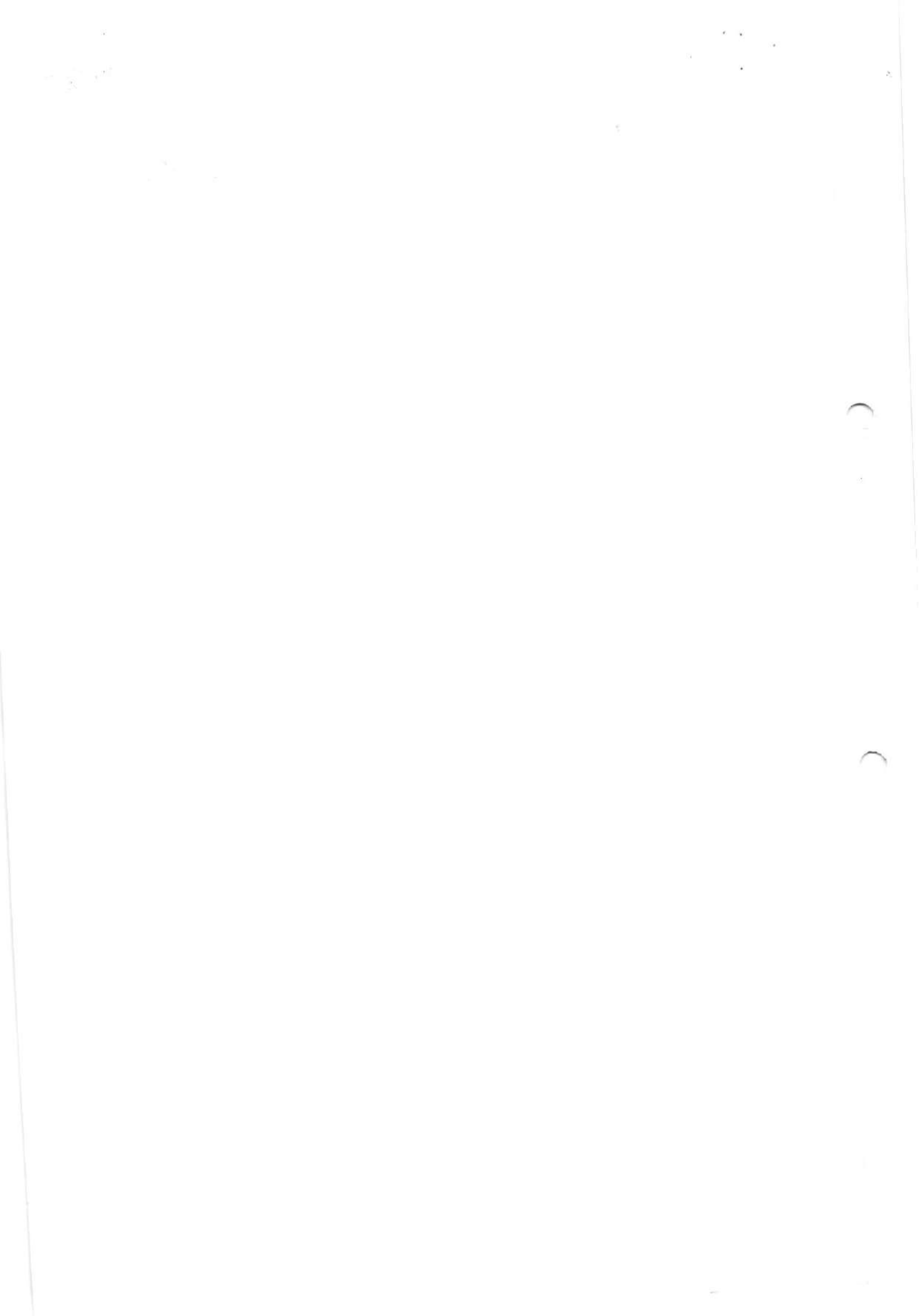
JOELIO  
ROCHA:893  
56454515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



000279

JOELIO Assinado de forma  
ROCHA:8935645451 digital por JOELIO  
5 ROCHA:89356454515

**AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA.**  
**CNPJ nº 04.497.198/0001-11**



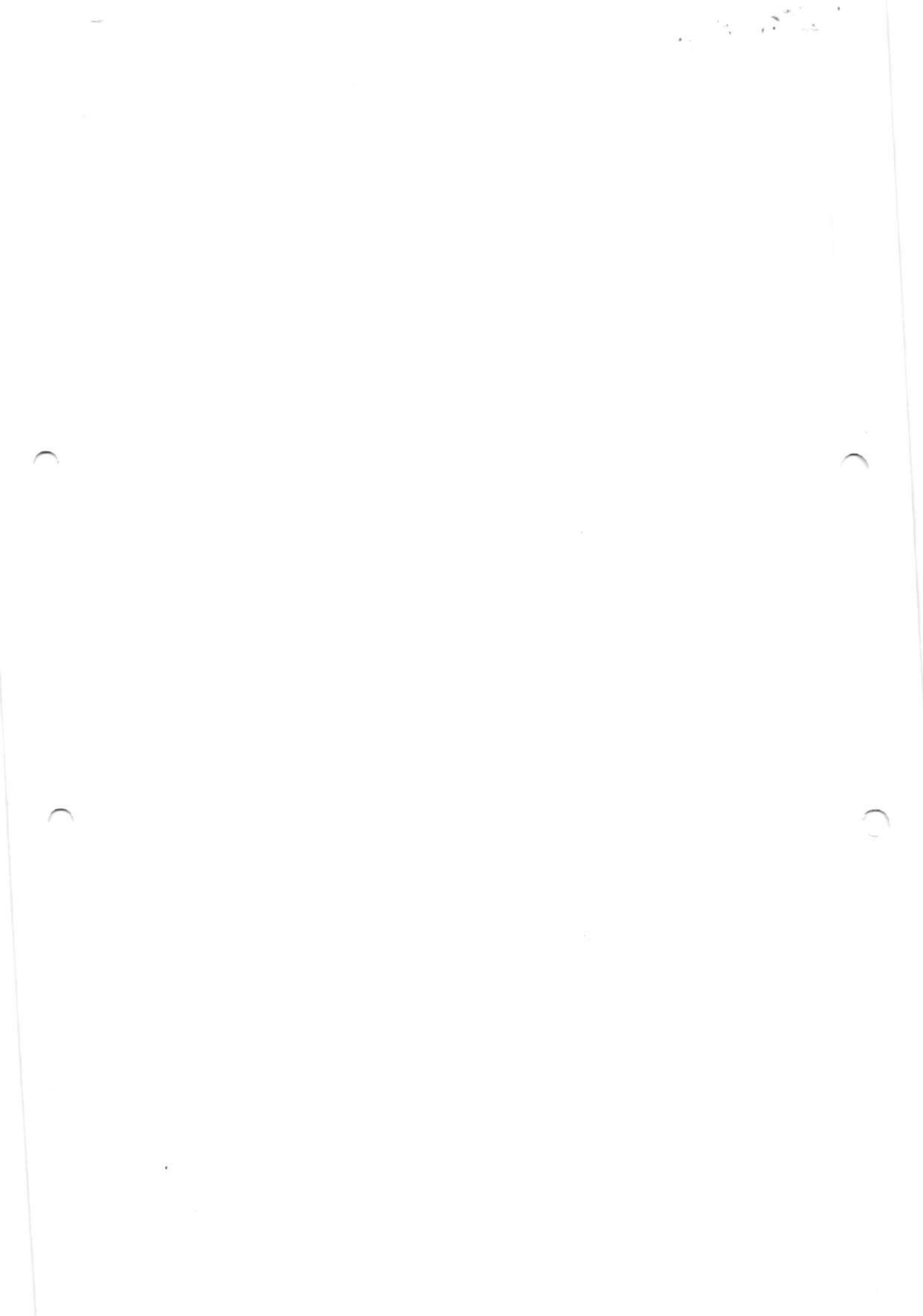


PREFEITURA MUN. DE BOQUIM  
Pesquisa de Mercado

000280

COD	TIPO	NOME	DESCRIÇÃO	U.M	DATA	VALOR
<b>Locação de Software</b>						
<b>Locação de Software - Licitação</b>						
57165	SERVIÇO	serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web	serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação e Contratos, Frotas, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim ,	UN	11/04/2022	187.000,00

EMP. 11/04/2022  
SIT. P. F. 015





PREFEITURA MUN. DE BOQUIM  
PCA DR JOSE MARIA PAIVA DE MELO Nº: 26, Bairro CENTRO  
CEP: 49.360-000  
13097068000182

000281

### Solicitação de Despesa

SOLICITANTE	R. PREÇO	Não	TIPO	Global	SITUAÇÃO	Em Análise
CENTRO DE CUSTO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				SD Nº: 6738/2022		
RESPONSÁVEL: ERIVALDA SANTANA FARIAS				DATA: 04/05/2022		
CADASTRADO POR: JOSEFA KARINE SANTOS OLIVEIRA				TOTAL: 140.400,00		

DOTAÇÃO	
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 1103	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
FUNÇÃO: 04	ADMINISTRACAO
SUBFUNÇÃO: 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 1	DESENVOLVIMENTO DA GESTAO ADMINISTRATIVA
PROJETO/ATIVIDADE 2007	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO 3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15000000	Recursos não Vinculados de Impostos

**OBJETO**  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA VOLTADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021 EM CONJUNTO COM A PREFEITURA DE SANTOS AMARO DAS BROTAS, CONFORME NECESSIDADE DESTA SECRETARIA EM VIRTUDE DAS CONSIDERAÇÕES ELENCADAS ABAIXO:


**JUSTIFICATIVA**  
CONSIDERANDO A IMPORTÂNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS PARA GESTÃO PÚBLICA NO QUE CORRESPONDE AO REGISTRO, ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS REFERENTES A CONTABILIDADE, FOLHAS DE PAGAMENTOS DE SERVIDORES, SISTEMAS DE TRIBUTOS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL, PORTAL DO SERVIDO (CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO), ENTRE OUTROS; CONSIDERANDO QUE A EMPRESA TERÁ QUE DISPOR DE PLATAFORMA DE SERVIÇOS INTEGRADOS, E A IMPORTÂNCIA DESSA INTEGRAÇÃO JUNTO AO SIAFC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) UM SOFTWARE QUE DEVE SER UTILIZADO PELOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO E ÓRGÃOS DE CADA ENTE, COM BASE DE DADOS COMPARTILHADA E INTEGRADO AOS SISTEMAS ESTRUTURANTES (GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO, CONTROLE ETC.). CONSIDERANDO QUE ESTA PREFEITURA NECESSITA DE TAL CONTRATAÇÃO, NO QUE SE REFERE A GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS; CONSIDERANDO A IMPORTÂNCIA DE ATENDER SATISFATORIAMENTE E ACOLHER AOS QUE NECESSITAM DE NOSSOS SERVIÇOS; ASSIM SENDO, SOLICITAMOS DEFERIMENTO DO PRESENTE PEDIDO.

COD	PRODUTO/SERVIÇO	U.M.	QTD	ESTIMADO	TOTAL
1	serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web - serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almocharifado e Patrimônio, Compras e Licitação e Contratos, Frotas, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim ,	UN	12,00	11.700,00	140.400,00

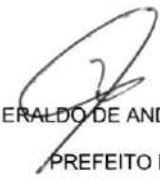
VALOR TOTAL:

140.400,00

**Responsável:**

  
ERIVALDA SANTANA FARIAS  
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Ordenador:**

  
ERALDO DE ANDRADE SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

000282

Essa despesa foi devidamente reservada

Autorizo a solicitação da despesa

  
VANESSA SILVA MACEDO  
Controladora Municipal



000283

**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**JUSTIFICATIVA**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE,** vem justificar carona na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021, celebrado por essa Prefeitura e a prefeitura de Santo Amaro das Brotas, referente à prestação de serviço de locação de sistemas, em virtude das considerações elencadas:

Considerando a importância na prestação de serviços voltados para gestão pública no que corresponde ao registro, acompanhamento, gestão e geração de relatórios referentes a contabilidade, folhas de pagamentos de servidores, sistemas de tributos, almoxarifado e patrimônio, licitações e contratos, diário oficial eletrônico municipal, portal do servido (contracheque, ficha financeira, recadastramento e cadastro), digitalização, entre outros;

Considerando que a empresa em questão dispõe de plataforma de serviços integrados, e a importância dessa integração junto ao SIAFC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).

Considerando que esta prefeitura necessita de tal contratação, no que se refere a geração de informações para planejamento e gerenciamento de programas de políticas públicas;

Considerando que a ser contratada através de carona em ata, é a mesma empresa prestou serviço a esta prefeitura através do contrato de nº 19/2017 juntamente com seus aditivos e que atendeu a contendo ao objeto do contrato;

Considerando a importância de atender satisfatoriamente e acolher aos que necessitam de nossos serviços;

Assim sendo, solicitamos deferimento do presente pedido.

04 maio de 2022.

Atenciosamente,



**ERIVALDA SANTANA FARIAS**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



E-mail Fontatos Arquivo Tarefas Porta arquivos Preferências Solicitação de

Fechar Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ações

7 de abril de 2022 10:23



### Solicitação de Orçamentos

De: "Marcio Fabrício Campos Ramos" <compras@boquim.se.gov.br>

Para: "cloud sistemas" <cloud\_sistemas@hotmail.com>

Solicitação de ...mento sistemas.docx (24,3 KB) [Fazer download](#) | [Porta-arquivos](#) | [Remover](#)

om dia,  
egue em orçamento para prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web. Favor Confirmar o recebimento desta mensagem.

tt. Setor de Compras

000285

## PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Boquim - Sergipe,

Apresentamos abaixo Orçamento de preço conforme solicitado para licenciamento de software conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃOS		PREFEITURA		FMS		FMAS		COMDICA	
		unidade	quantidade	valor mensal	valor total	valor mensal	valor total	valor mensal	valor total	valor mensal	valor total
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	MÊS	12	R\$ 1.850,00	R\$ 22.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 970,00	R\$ 11.640,00	R\$ 970,00	R\$ 11.640,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 4.400,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ -	R\$ -
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e	MÊS	12	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00	R\$ -	R\$ -

	Recadastramento.										
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$ 1.770,00	R\$ 21.240,00	R\$ 1.480,00	R\$ 17.760,00	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00	R\$ -	R\$ -
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras, Licitação e Contratos	MÊS	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	MÊS	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

000287

9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ -	R\$ -
12	Licença de uso de Software – Assistência Social	MÊS	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ -	R\$ -
13	Licença de uso de Software – Aplicativo B.I	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>VALOR MENSAL POR ORGÃO</b>				<b>R\$ 15.540,00</b>	<b>R\$ 186.480,00</b>	<b>R\$ 5.400,00</b>	<b>R\$ 64.800,00</b>	<b>R\$ 5.100,00</b>	<b>R\$ 61.200,00</b>	<b>R\$ 970,00</b>	<b>R\$ 11.640,00</b>

**Valor total da proposta: R\$ 324.120,00 (Trezentos e vinte e quatro mil e cento e vinte reais).**

Validade: 60 dias.

Aracaju, 07 de abril de 2022.

000288

Atenciosamente,



Waldinei de Queiroz  
Diretor Comercial  
CLOUD SOLUÇÕES EIRELI  
CNPJ : 32.255.534/0001-55

000289

E-mail Compartilhe Agende Tarefa Porta-arquivos Preferências Solicitação de

Fechar Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ações

Buscar

7 de abril de 2022 10:23



### Solicitação de Orçamentos

De: "Marcio Fabricio Campos Ramos" <compras@boquim.se.gov.br>

Para: "aglicitacaocontratos" <aglicitacaocontratos@agapesistemas.com.br>

Solicitação de ...mento sistemas.docx (24,3 KB) [Fazer download](#) | [Porta-arquivos](#) | [Remover](#)

om dia,  
egue em orçamento para prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web. Favor Confirmar o recebimento desta mensagem.

tt. Setor de Compras

000290

000291



agPortal

**Orçamento para Licença de Uso do Software destinado ao  
cliente PREFEITURA MUN. DE BOQUIM.**

## ORÇAMENTO – Software Gestão Pública



Razão Social:

**PREFEITURA MUN. DE BOQUIM.**

**13097068000182**

Endereço : PRAÇA DR JOSE MARIA P MELO 26 HORACIO F. FONTES 49.360-000

**BOQUIM - SE**

Email: GABINETE@BOQUIM.SE.GOV.BR

Fone: (79)3645-1919 Contato:

Orçamento Nº: 3254 Data de Emissão: 12/04/2022

Prezados Senhores,

O objetivo deste documento é apresentar a Orçamento comercial conforme descrito no decorrer desta proposta.

Esperamos atender às expectativas e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimento adicionais.

### Descrição dos Produtos e/ou Serviços

COD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00012	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGLICITAR - LICITAÇÃO E CONTRATOS	M/P	12,00	RS 850,00	RS 10.200,00
00011	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDOC - INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	M/P	12,00	RS 950,00	RS 11.400,00
00010	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MODULO B.I/MOBILE	M/P	12,00	RS 800,00	RS 9.600,00
00009	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE - ISS RETIDO, ISS BANCOS, CERTIDÃO ONLINE E ALVARÁ	M/P	12,00	RS 1.000,00	RS 12.000,00

JOELIO  
ROCHA:8935645  
4515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



000293

00008	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO PARA ESOCIAL	M/P	12,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
00007	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGDIÁRIO - DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL	M/P	12,00	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
00006	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFROTA - FROTA DE VEICULOS	M/P	12,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
00005	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DE ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO N 12.527/2011	M/P	12,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
00004	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGTRIBUTOS - TRIBUTOS	M/P	12,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
00003	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO GESTOR - CONTABILIDADE PUBLICA	M/P	12,00	R\$ 1.390,00	R\$ 16.680,00
00002	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGLOGISTICA - ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS	M/P	12,00	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00
00001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE AGPORTAL MÓDULO AGFOLHA - FOLHA DE PAGAMENTO E RH	M/P	12,00	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
<b>TOTAL</b>				R\$ 11.700,00	R\$ 142.800,00

JOELIO ROCHA:89356454515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515

Legenda: M/P = Mês por Período.

Legenda: M/P = Mês por Período.

**Total Mensal: R\$ 11.700,00**  
(onze mil e setecentos reais)  
**Total Global: R\$ 140.400,00**  
(cento e quarenta mil e quatrocentos reais)  
**Desconto:**  
% 0,00  
**Prazo Contratual:**  
12 Meses

000294

Condição Pagamento: CONTRATO

Validade Orçamento: 120 Dias

Prazo Entrega: 0 Dias

**Dados Bancários:**

Agência: 047 - Tipo: 03

Conta: 100391-1.

Banco do Estado de Sergipe – Banese

Favorecido: Agsistemas Comercio de Informática Ltda.

**Informações Complementares**

Todas as dúvidas e esclarecimentos devem ser tratadas pelo departamento comercial, através dos telefones 79 3222-8907, 79 3213-0114, 79 9822-0933, das 08h as 18h ou pelo e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br).

Aracaju, 12/04/2022

Atenciosamente,

JOELIO

ROCHA:893

56454515

Assinado de forma

digital por JOELIO

ROCHA:89356454

515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ nº 04.497.198/0001-11



000295

### Solicitação de Despesa

SOLICITANTE	R. PREÇO	Sim	TIPO	Global	SITUAÇÃO	Em Análise
CENTRO DE CUSTO: FUNDO MUNIC DOS DIR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- FMDCA				SD N°:	31/2022	
RESPONSÁVEL: ERICA OLIVEIRA SANTOS				DATA:	04/05/2022	
CADASTRADO POR: Luciano Ferreira Santos				TOTAL:	16.680,00	

#### DOTAÇÃO

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 803	FUNDO MUNIC DOS DIR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-
FUNÇÃO: 08	ASSISTENCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 243	ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
PROGRAMA: 6	INCENTIVO AO BEM-ESTAR COM ÊNFASE NA REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES SOCIAIS
PROJETO/ATIVIDADE 2069	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CLASSIFICAÇÃO 3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15000000	Recursos não Vinculados de Impostos

#### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA VOLTADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O PERÍODO DE 12(DOZE) MESES ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº24/2021 EM CONJUNTO COM A PREFEITURA DE SANTOS AMARO DAS BROTAS, CONFORME NECESSIDADE DESTA SECRETARIA EM VIRTUDE DAS CONSIDERAÇÕES ELENCADAS ABAIXO.

#### JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO QUE ESTE FUNDO NECESSITA FAZER O USO DE UM SISTEMA (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO AUTOMATIZA OS PROCESSOS DE UM ENTE PÚBLICO DE MODO ORGANIZADO, AGILIZA O FLUXO DAS INFORMAÇÕES NA REDE DE SERVIÇOS, MELHORANDO AS CONDIÇÕES DE TRABALHO NO ATENDIMENTO DO INTERESSE PÚBLICO PRIMÁRIO E SECUNDÁRIO, DANDO MAIOR RAPIDEZ E PRECISÃO À TOMADA DE DECISÃO, BEM COMO TRAZENDO UM MELHOR FLUXO, QUALIDADE DA INFORMAÇÃO DENTRO DA ORGANIZAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE RETRABALHO;

CONSIDERANDO AINDA QUE ESTE DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA, ASSIM COMO A GRANDE MAIORIA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS NO PAÍS, NÃO POSSUI SOFTWARE PRÓPRIO PARA AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS PÚBLICOS, TEM-SE A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DO REFERIDO SISTEMA, NA FORMA DE "LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE", UMA VEZ QUE O MESMO NÃO SERÁ ADQUIRIDO PELO FMDCA, VISTO QUE O SUPORTE E A MANUTENÇÃO FAZEM-SE NECESSÁRIOS PARA CORREÇÃO DE EVENTUAIS ERROS E DEFEITOS QUE O SISTEMA POSSA APRESENTAR, BEM COMO AS ADEQUAÇÕES DO SISTEMA PARA ATENDER ÀS MUDANÇAS INERENTES A LEGISLAÇÃO.

CONSIDERANDO A IMPORTANCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS PARA GESTÃO PÚBLICA NO QUE CORRESPONDE AO REGISTRO, ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS REFERENTES A CONTABILIDADE, FOLHAS DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, SISTEMAS DE TRIBUTOS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL, PORTAL DO SERVIDO (CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO), ENTRE OUTROS.


CONSIDERANDO QUE A EMPRESA TERA QUE DISPOR DE PLATAFORMA DE SERVIÇOS INTEGRADOS, E A IMPORTÂNCIA DESSA INTEGRAÇÃO JUNTO AO SIAFC (SISTEMA UNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) UM SOFTWARE QUE DEVE SER UTILIZADO PELOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO E ÓRGÃOS DE CADA ENTE, COM BASE DE DADOS COMPARTILHADA E INTEGRADO AOS SISTEMAS ESTRUTURANTES (GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO, CONTROLE ETC.) DIANTE DO EXPOSTO, JUSTIFICA-SE A CONTRATAÇÃO.

COD	PRODUTO/SERVIÇO	U.M.	QTD	ESTIMADO	TOTAL
1	SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA TOTALMENTE WEB. - SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA TOTALMENTE WEB COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO, COMPREENDENDO AS ÁREAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÃO E CONTRATOS, FROTAS, DIÁRIO OFICIAL, PORTAL TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO, TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, APLICATIVO B.I. DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM	UN	12,00	1.390,00	16.680,00

VALOR TOTAL:

16.680,00

Responsável:

  
ERICA OLIVEIRA SANTOS  
SECRETÁRIA/GESTORA DO FMDCA

Ordenador:

  
ERALDO DE ANDRADE SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

Essa despesa foi devidamente reservada

Autorizo a solicitação da despesa

  
000296

  
VANESSA SILVA MACEDO  
Controladora Municipal



000297

ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOQUIM

---

**JUSTIFICATIVA PROCESSO DE LICITAÇÃO**

**Considerando** que o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vem justificar a contratação de empresa especializada em SERVIÇO PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA TOTALMENTE WEB, para atender as necessidades.

**Considerando** uma Política Pública com fundamento constitucional, inserida no âmbito do sistema de seguridade, é direito do cidadão e dever do Estado. A proteção social de assistência social centra esforços na prevenção e enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco sociais, através de intervenções territorialidades e com foco nas relações familiares e comunitárias. Nessa perspectiva visa ofertar um conjunto de programas, projetos, serviços e benefícios com o objetivo de garantir as seguranças sociais para a prevenção, proteção, a autonomia, o protagonismo e o enfrentamento das situações de vulnerabilidade e riscos que o cidadão e sua família vivenciam na trajetória do seu ciclo de vida, em virtude de imposições sociais, econômicas e políticas;

**Considerando** que este Fundo necessita fazer o uso de um Sistema (software) de Folha de Pagamento automatiza os processos de um ente público de modo organizado, agiliza o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário, dando maior rapidez e precisão à tomada de decisão, bem como trazendo um melhor fluxo, qualidade da informação dentro da organização e eliminação de retrabalho;

**Considerando** ainda que este do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, assim como a grande maioria dos órgãos públicos no País, não possui software próprio para automatização de processos públicos, tem-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento do referido sistema, na forma de "licença de uso, suporte e manutenção de software", uma vez que o mesmo não será adquirido pelo FMDCA, visto que o suporte e a manutenção fazem-se necessários para correção de eventuais erros e defeitos que o sistema possa apresentar, bem como as adequações do Sistema para atender às mudanças inerentes a legislação;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOQUIM**

---

**Considerando** que tal atividade requer bons resultados de suas atividades, portanto o serviço é de suma importância para o sucesso e alcance dos objetivos desejados por esse fundo;

Diante do exposto, justifica-se a contratação.

000298

Boquim/SE, 4 de maio de 2022.

Érica Oliveira Santos  
Sec. da Assistência Social  
Boquim/SE

**Érica Oliveira Santos**

Secretária Municipal de assistência Social e do Trabalho



PREFEITURA MUN. DE BOQUIM  
Pesquisa de Mercado

R. E. 0002.95

COD	TIPO	NOME	DESCRIÇÃO	U.M	DATA	VALOR
<b>Locação de Software</b>						
<b>Locação de Software - Licitação</b>						
57165	SERVIÇO	serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web	serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação e Contratos, Frotas, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim ,	UN	11/04/2022	187.000,00

Em 11/04/2022  
Marcio Fabricio Campos Ramos  
Setor de Compras e Coleta de Preço  
M. C. P.

Em Em  
Marcio Fabricio Campos Ramos  
Setor de Compras e Coleta de Preço



000300

**Solicitação de Despesa**

SOLICITANTE	R. PREÇO	Sim	TIPO	Global	SITUAÇÃO	Em Análise
CENTRO DE CUSTO: Fundo Municipal de Assistência Social					SD Nº: 289/2022	
RESPONSÁVEL: ERICA OLIVEIRA SANTOS					DATA: 04/05/2022	
CADASTRADO POR: Luciano Ferreira Santos					TOTAL: 68.640,00	

**DOTAÇÃO**

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 802	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FMAS
FUNÇÃO: 08	ASSISTENCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
PROGRAMA: 6	INCENTIVO AO BEM-ESTAR COM ENFASE NA REDUCAO DAS DESIGUALDADES SOCIAIS
PROJETO/ATIVIDADE 2041	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CLASSIFICAÇÃO 3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15000000	Recursos não Vinculados de Impostos

**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA VOLTADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O PERÍODO DE 12(DOZE) MESES ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº24/2021 EM CONJUNTO COM A PREFEITURA DE SANTOS AMARO DAS BROTAS, CONFORME NECESSIDADE DESTA SECRETARIA EM VIRTUDE DAS CONSIDERAÇÕES ELENCADAS ABAIXO.

**JUSTIFICATIVA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO, VEM JUSTIFICAR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA TOTALMENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOQUIM/SE.

CONSIDERANDO ASSISTÊNCIA SOCIAL UMA POLÍTICA PÚBLICA COM FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL, INSERIDA NO ÂMBITO DO SISTEMA DE SEGURIDADE, É DIREITO DO CIDADÃO E DEVER DO ESTADO. A PROTEÇÃO SOCIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CENTRA ESFORÇOS NA PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DE SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAIS, ATRAVÉS DE INTERVENÇÕES TERRITORIALIDADES E COM FOCO NAS RELAÇÕES FAMILIARES E COMUNITÁRIAS. NESSA PERSPECTIVA VISA OFERTAR UM CONJUNTO DE PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS COM O OBJETIVO DE GARANTIR AS SEGURANÇAS SOCIAIS PARA A PREVENÇÃO, PROTEÇÃO, A AUTONOMIA, O PROTAGONISMO E O ENFRENTAMENTO DAS SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE E RISCOS QUE O CIDADÃO E SUA FAMÍLIA VIVENCIAM NA TRAJETÓRIA DO SEU CICLO DE VIDA, EM VIRTUDE DE IMPOSIÇÕES SOCIAIS, ECONÔMICAS E POLÍTICAS.

CONSIDERANDO A IMPORTANCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS PARA GESTÃO PÚBLICA NO QUE CORRESPONDE AO REGISTRO, ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS REFERENTES A CONTABILIDADE, FOLHAS DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, SISTEMAS DE TRIBUTOS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL, PORTAL DO SERVIDOR(CONTRACHEQUE, FICHA FINANCEIRA, RECADASTRAMENTO E CADASTRO), ENTRE OUTROS.

CONSIDERANDO QUE A EMPRESA TERÁ QUE DISPOR DE PLATAFORMA DE SERVIÇOS INTEGRADOS, E A IMPORTÂNCIA DESSA INTEGRAÇÃO JUNTO AO SIAFC(SISTEMA UNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) UM SOFTWARE QUE DEVE SER UTILIZADO PELOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO E ORGÃOS DE CADA ENTE, COM BASE DE DADOS COMPARTILHADA E INTEGRADO AOS SISTEMAS ESTRUTURANTES (GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO, CONTROLE ETC.) DIANTE DO EXPOSTO, JUSTIFICA-SE A CONTRATAÇÃO.

COD	PRODUTO/SERVIÇO	U.M.	QTD	ESTIMADO	TOTAL
1	SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA TOTALMENTE WEB. - SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA TOTALMENTE WEB COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO, COMPREENDENDO AS ÁREAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÃO E CONTRATOS, FROTAS, DIÁRIO OFICIAL, PORTAL TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO, TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, APLICATIVO B.I. DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM	UN	12,00	5.720,00	68.640,00

VALOR TOTAL:

68.640,00



Responsável:

  
Erica Oliveira Santos  
Sec. da Assistência Social  
ERICA OLIVEIRA SANTOS  
Secretária Municipal

Ordenador:

  
ERALDO DE ANDRADE SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

n.º 000301

Essa despesa foi devidamente reservada

Autorizo a solicitação da despesa

  
VANESSA SILVA MACEDO  
Controladora Municipal



00030

**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOQUIM**

---

**JUSTIFICATIVA PROCESSO DE LICITAÇÃO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, vem justificar a contratação de empresa especializada em SERVIÇO PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA TOTALMENTE WEB, para atender as necessidades do Fundo Municipal de assistência Social de Boquim/SE.

**Considerando** Assistência Social uma Política Pública com fundamento constitucional, inserida no âmbito do sistema de seguridade, é direito do cidadão e dever do Estado. A proteção social de assistência social centra esforços na prevenção e enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco sociais, através de intervenções territorialidades e com foco nas relações familiares e comunitárias. Nessa perspectiva visa ofertar um conjunto de programas, projetos, serviços e benefícios com o objetivo de garantir as seguranças sociais para a prevenção, proteção, a autonomia, o protagonismo e o enfrentamento das situações de vulnerabilidade e riscos que o cidadão e sua família vivenciam na trajetória do seu ciclo de vida, em virtude de imposições sociais, econômicas e políticas;

**Considerando** que este Fundo necessita fazer o uso de um Sistema (software) de Folha de Pagamento automatiza os processos de um ente público de modo organizado, agiliza o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário, dando maior rapidez e precisão à tomada de decisão, bem como trazendo um melhor fluxo, qualidade da informação dentro da organização e eliminação de retrabalho;

**Considerando** ainda que este Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, assim como a grande maioria dos órgãos públicos no País, não possui software próprio para automatização de processos públicos, tem-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento do referido sistema, na forma de "licença de uso, suporte e manutenção de software", uma vez que o mesmo não será adquirido pelo FMAS, visto que o suporte e a manutenção fazem-se necessários para correção de eventuais erros e defeitos que o sistema possa apresentar, bem como as adequações do Sistema para atender às mudanças inerentes a legislação;

000303



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOQUIM**

---

**Considerando** que tal atividade requer bons resultados de suas atividades, portanto o serviço é de suma importância para o sucesso e alcance dos objetivos desejados por esse fundo;

Boquim/SE, de 04 de maio de 2022.

Érica Oliveira Santos  
Sec. da Assistência Social  
Boquim/SE

**Érica Oliveira Santos**

Secretária Municipal de assistência Social e do Trabalho



000304

PREFEITURA MUN. DE BOQUIM  
Pesquisa de Mercado

COD	TIPO	NOME	DESCRIÇÃO	U.M	DATA	VALOR
<b>Locação de Software</b>						
<b>Locação de Software - Licitação</b>						
57165	SERVIÇO	serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web	serviços para licença de uso de softwares de gestão pública totalmente web com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação e Contratos, Frotas, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim ,	UN	11/04/2022	187.000,00

EM: 11/04/2022  
SIT: 11/04/2022  
11/04/2022



000305

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS, ESTADO DE SERGIPE**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS**, inscrita no CNPJ: 13.110.218/0001-40, localizada à Praça Coronel Jacinto Ribeiro nº 75, Centro, Santo Amaro das Brotas/SE, CEP 49.180-000, por seu Prefeito o Sr. **PAULO CÉSAR OLIVEIRA SOUZA**, brasileiro, maior, capaz residente e domiciliado neste município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, portador da Carteira de Identidade nº XX.791 SSP/SE e CPF sob nº XXX.XXX.695-34, em decorrência da conclusão do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2021, RESOLVE**, com a interveniência do **ÓRGÃO GERENCIADOR, REGISTRA OS PREÇOS** da: empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.497.198/0001-1 Inscrição Estadual 27.110.315-9, com sede na Rua São Cristóvão, nº 1514, Bairro Getúlio Vargas, Cidade Aracaju, Estado de Sergipe, e-mail [comercial@agapesistemas.com.br](mailto:comercial@agapesistemas.com.br), telefone (079) 3222-8907 / 3213-0114, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **JOÉLIO ROCHA**, CPF nº. XXX.564.545-XX e RG 1.193.554-5 SSP/SE, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com o edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações em conformidade com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019, bem como pelas condições estabelecidas nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

- 1.1. A presente Ata vincula-se às determinações da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 512/2014, 306/2018 e 151/2019, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e as condições estabelecidas no edital de Licitação, modalidade **Pregão Presencial n. 24/2021**.
- 1.2. **Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas.
- 1.3. **Órgão(s) Participante(s):** Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência social e Secretaria Municipal de Educação.

**CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

- 2.1. Sistema de Registro de Preços, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, do município de Santo Amaro das Brotas, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**



000308

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO REGISTRADO**

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COLUNA - A	COLUNA - B	COLUNA - C	COLUNA - D	COLUNA - E
			QUANT. (MÊS)	QUANT. SOFTWARE	V. UNIT (MENSAL)(R\$)	V. UNIT (COLUNA C X COLUNA B) (R\$)	V. TOTAL (R\$) (COLUNA D X 12 MESES)
1	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Contabilidade Pública.</b>	MÊS	12	4	R\$ 1.390,00	R\$ 5.560,00	R\$ 66.720,00
2	Licença de uso de Software - <b>Gestão de Recursos Humanos:</b> RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	4	R\$ 1.190,00	R\$ 4.760,00	R\$ 57.120,00
3	Licença de uso de Software - Gestão <b>Portal do Servidor:</b> Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
4	Licença de uso de Software - Gestão de <b>Almoxarifado e Patrimônio</b>	MÊS	12	4	R\$ 890,00	R\$ 3.560,00	R\$ 42.720,00
5	Licença de uso de Software - Gestão Compras e Licitação	MÊS	12	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
6	Licença de uso de Software - Gestão de Contratos	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
7	Licença de uso de Software - Gestão de Frotas	MÊS	12	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
8	Licença de uso de Software - Gestão de Protocolo	MÊS	12	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
9	Licença de uso de Software - Gestão de Diário Oficial	MÊS	12	1	R\$ 980,00	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
10	Licença de uso de Software - Gestão de Portal da Transparência e Acesso à Informação	MÊS	12	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
11	Licença de uso de Software - Gestão de Tributos	MÊS	12	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
12	Licença de uso de Software - Gestão do Portal do Contribuinte	MÊS	12	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
13	Licença de uso de Software - Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
14	Licença de uso de Software - Assistência Social	MÊS	12	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
15	Licença de uso de Software - Aplicativo B.I	MÊS	12	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00



000307

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

16	Licença de uso de Software – Aplicativo Patrimônio	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
VALOR TOTAL						R\$ 315.700,00	

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 3.1. A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.
- 3.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;
- 3.3. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 3.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 3.5. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- 3.6. Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
- 3.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 3.8. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- 3.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 3.10. A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

**6.1. O FORNECEDOR obriga-se a:**

- a) Assinar a ARP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;



000308

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Responsabilizar-se pela entrega do(s) produto(s) e fornecimento dos itens licitados em prazos, condições e características estipulados no **Termo de Referência - Anexo I**, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no edital e anexos.
- d) Responder por todos os ônus referentes ao(s) produto(s) e atividades ora contratados, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais.
- e) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato).
- f) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- g) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- h) Indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedor.
- i) Não transferir de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.
- j) Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**7.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:**

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e ou do contrato ou retirada de outro instrumento equivalente e da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;





000309

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**8.1. O ÓRGÃO PARTICIPANTE obriga-se a:**

- a) Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) Consultar previamente, órgão gerenciador objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;
- d) Encaminhar ao órgão gerenciador, a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;
- e) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA NONA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta do orçamento do Município de Santo Amaro das Brotas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO:**



000310

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 10.1. O fornecimento será na forma definido neste termo, bem como, supletivamente na proposta de preços da contratada;
- 10.2. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, letra "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 10.3. O fornecimento executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;
- 10.4. As quantidades indicadas no Anexo I são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 10.5. Caberá a CONTRATANTE, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos entregue, em pleno acordo com as especificações contidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 11.1. Durante a vigência deste ata de registro de preços, será acompanhada e fiscalizada por Servidor(es) **Reberton Passos Santos** e CPF 000.XXX.XXX-25 designado(s) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- 11.2. O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;
- 11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas da **Secretaria requisitante**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 11.4. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução desta Ata de Registro de Preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:**

12.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

- I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- II. Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
- III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao Registro de Preços;



000311

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Em razões de interesse público, devidamente justificado.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

12.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:**

13.1. Pela inexecução total ou parcial desta Ata, a Administração poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa na forma prevista na subcláusula 13.2;

III - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ou cobrada diretamente do fornecedor, amigável ou judicialmente.

13.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVISÃO DE PREÇOS:**

14.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.



00031/21

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

14.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao órgão gerenciador, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para definir o novo valor de forma compatível ao mercado.

14.2.1. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária da Ata de Registro de Preços - ARP, nas seguintes condições:

- a) Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.
- b) Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

14.2.2. Em seu pedido de revisão, a(s) detentora(s) da ARP deverá (ão) demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante no item na sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

14.2.3. Deverá ainda, instruir seu pedido com documentos, tais como: tabela de preços dos órgãos competentes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato e Planilhas de Custos comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

14.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha o fornecedor solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

14.4. A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do(s) preços da ARP, mediante apostila.

14.5. Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

**15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

- a) Por iniciativa da Administração, quando:
  - I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
  - II. Não retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
  - III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
  - IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

Registro de Preços;

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

15.2. O cancelamento de registro nas hipóteses acima elencadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

#### **16. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

#### **17. A(S) ADESÃO(S) POR ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S)**

17.1. A adesão por órgão não participante, só será autorizada para órgãos da administração pública conforme termos abaixo.

17.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços vigente dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.3. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

17.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

17.5. A ata de registro de preço, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta do município que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência do órgão gerenciador desde que devidamente justificada a vantagem.

#### **18. DO FORO**

18.1. Para qualquer ação decorrente desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Santo Amaro das Brotas/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

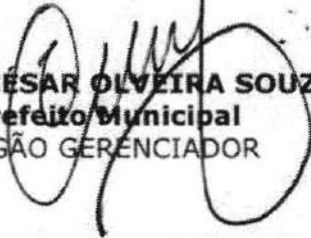


000314

**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS  
PREFEITURA MUNICIPAL**

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Santo Amaro das Brotas/SE, 03 de janeiro de 2022.

  
**PAULO CÉSAR OLIVEIRA SOUZA**  
Prefeito Municipal  
ÓRGÃO GERENCIADOR

  
**JOÉLIO ROCHA**  
AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP  
EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF

2. \_\_\_\_\_  
CPF



## SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE

000315

**Certidão Negativa de Débitos Estaduais N. 163684/2022**

**Inscrição Estadual:** 27.110.315-9  
**Razão Social:** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA  
**CNPJ:** 04.497.198/0001-11  
**Natureza Jurídica:** SOC. P/COTAS RESP. LTDA-EMPRESA PRIVADA  
**Atividade Econômica:** COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA  
**Endereço:** RUA RUA SAO CRISTOVAO 1514  
GETULIO VARGAS - ARACAJU CEP: 49055620

Certificamos que, em nome do requerente, não existem débitos em aberto referentes a tributos estaduais, ressalvando o direito da Fazenda Pública Estadual de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Internet nos termos da portaria Nº 283 de 15/02/2001, válida por 30 (trinta) dias a partir da data da emissão.

Certidão emitida em **29/04/2022 16:46:23**, válida até **29/05/2022** e deve ser conferida na Internet no endereço **www.sefaz.se.gov.br** pelo agente recebedor.

Aracaju, 29 de Abril de 2022

**Autenticação:20220429C4FXBF**

Copyright © 2002 - Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe  
Av. Tancredo Neves, s/n - Centro Administrativo Augusto Franco  
Cep 49080-900 - Aracaju/SE - (0xx79) 216-7000

  
Josefa Karine Santos Oliveira  
Cargo: Oficial Administrativo  
Função: Financeiro  
033.411.685-67



000316

Estado de Sergipe  
Prefeitura Municipal de Aracaju  
Secretaria Municipal da Fazenda

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS  
COM EFEITO DE CERTIDÃO NEGATIVA**

Aracaju, 20 de Abril de 2022  
Nº. 202200006579

CNPJ: 04.497.198/0001-11

Contribuinte: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA

Em cumprimento à solicitação do requerente, com as características acima e ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal pesquisar, inscrever e cobrar a qualquer tempo, as dívidas que venham a ser apuradas, **CERTIFICAMOS** para fins de direito, que mandando rever os registros tributários, constatamos a existência de débitos em nome do contribuinte em apreço, cuja exigibilidade encontra-se suspensa, conforme a existência de processo(s) de parcelamento.

Outrossim, esclarecemos que a presente **CERTIDÃO tem os mesmos efeitos de CERTIDÃO NEGATIVA**, por força do exposto no artigo 84 do Código Tributário Municipal, e nos artigos 151, inciso III e 206 do Código Tributário Nacional.

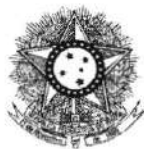
Esta certidão será válida até 19/07/2022

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://fazenda.aracaju.se.gov.br>

Código de Autenticidade: BB.0011.0077.HH.060C  
Certidão emitida com base na Portaria 02/2007 de 28/06/2007

  
Josefa Kanne Santos Oliveira  
Cargo: Oficial Administrativo  
Função: Financeiro  
033.411.685-67



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

000317

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 04.497.198/0001-11  
Certidão nº: 2160028/2022  
Expedição: 20/01/2022, às 09:38:42  
Validade: 18/07/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.497.198/0001-11**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

  
Josefa Karine Santos Oliveira  
Cargo: Oficial Administrativo  
Função: Financeiro  
033.411.685-67

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF****Inscrição:** 04.497.198/0001-11**Razão Social:** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA**Endereço:** RUA SAO CRISTOVAO 1514 / GETULIO VARGAS / ARACAJU / SE / 49015-220

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 25/04/2022 a 24/05/2022**Certificação Número:** 2022042500461536395300

Informação obtida em 03/05/2022 09:52:48

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

  
**Josefa Karine Santos Oliveira**  
Cargo: Oficial Administrativo  
Função: Financeiro  
033.411.685-67



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

000319

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA  
CNPJ: 04.497.198/0001-11**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 13:46:58 do dia 27/01/2022 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 26/07/2022.

Código de controle da certidão: **7996.5DF9.FBC2.1348**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

*Josefa Karine Santos Oliveira*  
Cargo: Oficial Administrativo  
Função: Financeiro  
033.411.685-67

1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000320

**CONTRATO Nº 003/2022 FMDCA**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE, E, DO OUTRO, A EMPRESA AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME DECORRENTE DA ADESÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 DA PMSAB.**

Pelo presente instrumento particular, **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº. 26 Boquim/SE, CNPJ nº 19.068.735/000-85, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal a Senhora **ERICA OLIVEIRA SANTOS**, residente e domiciliado na cidade de Boquim, Estado de Sergipe, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**, sediada a Rua São Cristóvão, 1514, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49.055-620, Aracaju/SE, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.497.198/0001-11, aqui representada pelo Senhor **Joélio Rocha**, brasileiro, maior e capaz, portador do RG 1.193.554-5 SSP/SE e CPF 893.564.545-15, residente e domiciliado à Rua Alexandre F. Barros nº 10, Cond. Filadélfia Edf. Kater Aptº 102, Bairro Coroa do Meio, Aracaju/SE, CEP: 49.070-010, têm justo e acordado entre si o presente Contrato, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1. O regime de execução indireta por preço unitário global e a prestação de serviços será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.1. Pela prestação de serviços descritos no edital, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância mensal **R\$ 1.390,00** (hum mil trezentos e noventa reais), perfazendo o valor global de **R\$ 16.680,00** (dezesseis mil seiscentos e oitenta reais), referente ao(s) item(ns) 01 conforme proposta(s) da contratada em anexo e de acordo com o fornecimento, até o término do contrato.

JOELIO  
ROCHA:89356  
454515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:893564545  
15



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000321

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COLUNA - A	COLUNA - B	COLUNA - C	COLUNA - E
			QUANT. (MÊS)	QUANT. SOFTWARE	V. UNIT (MENSAL)(RS)	V. TOTAL (RS) (COLUNA D X 12 MESES)
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	MÊS	12	01	RS 1.390,00	RS 16.680,00

§1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, CNDT.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - Não haverá reajuste de preços durante o período contratado.

§6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§7º - Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. O Município só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações do PREGÃO Nº 24/2021, conforme cláusula primeira do presente contrato, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelos setores competentes. Os produtos considerados impróprios e que não corresponderem às especificações e qualidades contidas no edital serão devolvidos, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 horas, cabendo à CONTRATADA todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas.

JOELIO  
ROCHA:8935  
6454515

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000382

- 5.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
- 5.3. **Provisoriamente**, imediatamente, depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com a especificação pretendida;
- 5.4. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.
- 5.5. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme for caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto licitado.

**CLÁUSULA SEXTA - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento do 2022, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA/DESPESA	FONTE DE RECURSOS
803	08.243.0006	2041	33.90.40.00	15000000

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

- 7.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.

JOELIO  
ROCHA:8935  
6454515

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:893564545  
15



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000326

- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.

7.2. A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

**Parágrafo único** - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.**

JOELIO  
ROCHA:8935645  
4515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454515





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000324

- 10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS**

- 11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Presencial nº. 24/2021** que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
- não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**Parágrafo Único** - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

- 12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica designado o servidor de acordo com a portaria deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a e b* da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000325

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Boquim, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Boquim/SE, 05 de maio de 2022

ERICA OLIVEIRA SANTOS  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS  
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
CONTRATANTE

JOELIO Assinado de forma  
ROCHA:89356454515 digital por JOELIO  
ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COM. DE INFORMÁTICA LTDA  
JOELIO ROCHA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I -

II -



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000328

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2022, REFERENTE A ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE BOQUIM FMDCA.

**CONTRATADO:** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME

**OBJETO:** Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe.

**PRAZO:** O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2022:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
803	08.243.0006	2041	33.90.40.00	15000000

**VALOR GLOBAL:** Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal **R\$ 1.390,00**(hum mil trezentos e noventa reais), perfazendo o valor global de **R\$ 16.680,00**(dezesesseis mil seiscentos e oitenta reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto n.º. 007, de 01 de março de 2010.

**DATA E ASSINATURA:** 05/05/2022.

**ERICA OLIVEIRA SANTOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

000327

**CONTRATO Nº 013/2022 FMS**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE, E, DO OUTRO, A EMPRESA AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME DECORRENTE DA ADESÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 DA PMSAB.**

Pelo presente instrumento particular, **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº. 26 Boquim/SE, CNPJ nº 11.270.608/0001-52, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal a Senhora **BRUNA CRUZ SANTOS**, residente e domiciliado na cidade de Boquim, Estado de Sergipe, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**, sediada a Rua São Cristóvão, 1514, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49.055-620, Aracaju/SE, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.497.198/0001-11, aqui representada pelo Senhor **Joélio Rocha**, brasileiro, maior e capaz, portador do RG 1.193.554-5 SSP/SE e CPF 893.564.545-15, residente e domiciliado à Rua Alexandre F. Barros nº 10, Cond. Filadélfia Edf. Kater Aptº 102, Bairro Coroa do Meio, Aracaju/SE, CEP: 49.070-010, têm justo e acordado entre si o presente Contrato, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde do município de Boquim, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1. O regime de execução indireta por preço unitário global e a prestação de serviços será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.1. Pela prestação de serviços descritos no edital, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância mensal **R\$ 5.120,00**(cinco mil cento e vinte reais), perfazendo o valor global de **R\$ 61.440,00**(sessenta e um mil quatrocentos e quarenta reais), referente ao(s) item(ns) 01,02,03,04 e 13, conforme proposta(s) da contratada em anexo e de acordo com o fornecimento, até o término do contrato.

JOELIO  
ROCHA:89356454 digital por JOELIO  
515 ROCHA:8935645415



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

000328

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COLUNA - A	COLUNA - B	COLUNA - C	COLUNA - E
			QUANT. (MÊS)	QUANT. SOFTWARE	V. UNIT (MENSAL)(RS)	V. TOTAL (RS) (COLUNA D X 12 MESES)
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública.	MÊS	12	01	R\$ 1.390,00	R\$ 16.680,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RHadequado ao E-Social.	MÊS	12	01	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	01	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	01	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00
13	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12	01	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00

§1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, CNDT.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - Não haverá reajuste de preços durante o período contratado.

§6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§7º - Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

JOELIO  
ROCHA:89356454  
515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454515



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

000329

- 4.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 5.1. O Município só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações do PREGÃO Nº 24/2021, conforme cláusula primeira do presente contrato, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelos setores competentes. Os produtos considerados impróprios e que não corresponderem às especificações e qualidades contidas no edital serão devolvidos, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 horas, cabendo à CONTRATADA todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas.
- 5.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
- 5.3. **Provisoriamente**, imediatamente, depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com a especificação pretendida;
- 5.4. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.
- 5.5. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme for caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto licitado.

**CLÁUSULA SEXTA - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento do 2022, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
701	10.0007	2374	33.90.40.00	15001002

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

- 7.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
  - Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;

JOELIO  
ROCHA:8935645  
4515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



000330

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

7.2. A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

JOELIO  
ROCHA:89356  
454515  
Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:893564545  
15

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

Handwritten marks or scribbles in the top left corner.

C

C





000381

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

**Parágrafo único** - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.**

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS**

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

**I** - nos termos do **Pregão Presencial nº. 24/2021** que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
- não contrariem o interesse público;

**II** - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;

**III** - nos preceitos do Direito Público;

**IV** - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**Parágrafo Único** - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica designado o servidor de acordo com a portaria deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

JOELIO  
ROCHA:893564545  
15  
Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454515



000332

**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a e b* da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Boquim, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Boquim/SE, 05 de maio de 2022

*Bruna Cruz Santos*

**BRUNA CRUZ SANTOS  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE**

JOELIO Assinado de forma digital por  
ROCHA:89356454515 JOELIO ROCHA:89356454515

**AGSISTEMAS COM. DE INFORMÁTICA LTDA  
JOELIO ROCHA  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

I - *Márcia A. de S. J.*

II - *Somando S. Andrade*



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000335

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0013/2022, REFERENTE A ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**CONTRATANTE: FMS DO MUNICIPIO DE BOQUIM.**

**CONTRATADO: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**

**OBJETO:** Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe.

**PRAZO:** O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2022:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
701	10.0007	2374	33.90.40.00	15001002

**VALOR GLOBAL:** Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal **RS 5.120,00**(cinco mil cento e vinte reais), perfazendo o valor global de **RS 61.440,00**(sessenta e um mil quatrocentos e quarenta reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto n.º. 007, de 01 de março de 2010.

**DATA E ASSINATURA:** 05/05/2022.

  
**BRUNA CRUZ SANTOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



000334

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

**CONTRATO Nº 005/2022 FMAS**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE, E, DO OUTRO, A EMPRESA AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME DECORRENTE DA ADESÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 DA PMSAB.**

Pelo presente instrumento particular, **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº. 26 Boquim/SE, CNPJ nº 14.534.934/0001-18, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal a Senhora **ERICA OLIVEIRA SANTOS**, residente e domiciliado na cidade de Boquim, Estado de Sergipe, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**, sediada a Rua São Cristóvão, 1514, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49.055-620, Aracaju/SE, inscrita no CNPJ sob o nº 04.497.198/0001-11, aqui representada pelo Senhor **Joélio Rocha**, brasileiro, maior e capaz, portador do RG 1.193.554-5 SSP/SE e CPF 893.564.545-15, residente e domiciliado à Rua Alexandre F. Barros nº 10, Cond. Filadélfia Edf. Kater Aptº 102, Bairro Coroa do Meio, Aracaju/SE, CEP: 49.070-010, têm justo e acordado entre si o presente Contrato, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Assistência social do município de Boquim, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1. O regime de execução indireta por preço unitário global e a prestação de serviços será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.1. Pela prestação de serviços descritos no edital, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância mensal **RS 5.720,00**(cinco mil setecentos e vinte reais), perfazendo o valor global de **RS 68.640,00**(sessenta e oito mil seiscentos e quarenta reais), referente ao(s) item(ns) 01,02,03,04 e 13, conforme proposta(s) da contratada em anexo e de acordo com o fornecimento, até o término do contrato.

JOELIO  
ROCHA:8935645451  
5  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



000335

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COLUNA - A	COLUNA - B	COLUNA - C	COLUNA - E
			QUANT. (MÊS)	QUANT. SOFTWARE	V. UNIT (MENSAL)(RS)	V. TOTAL (RS) (COLUNA D X 12 MESES)
1	Licença de uso de Software – Gestão de <b>Contabilidade Pública.</b>	MÊS	12	01	RS 1.390,00	RS 16.680,00
2	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Recursos Humanos:</b> RHadequado ao E-Social.	MÊS	12	01	RS 1.190,00	RS 14.280,00
3	Licença de uso de Software – <b>Gestão Portal do Servidor:</b> Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	1	RS 700,00	RS 8.400,00
4	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Almoxarifado e Patrimônio</b>	MÊS	12	1	RS 890,00	RS 10.680,00
13	Licença de uso de Software – <b>Gestão Eletrônica de Documentos</b>	MÊS	12	1	RS 950,00	RS 11.400,00
14	Licença de uso de Software – <b>AG SOCIAL</b>	MÊS	12	1	RS 600,00	RS 7.200,00

§1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, CNDT.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - Não haverá reajuste de preços durante o período contratado.

§6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§7º - Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

JOELIO  
ROCHA:89356454515  
4515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

000336

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

- 4.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 5.1. O Município só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações do PREGÃO Nº 24/2021, conforme cláusula primeira do presente contrato, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelos setores competentes. Os produtos considerados impróprios e que não corresponderem às especificações e qualidades contidas no edital serão devolvidos, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 horas, cabendo à CONTRATADA todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas.
- 5.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
- 5.3. **Provisoriamente**, imediatamente, depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com a especificação pretendida;
- 5.4. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.
- 5.5. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme for caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto licitado.

**CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento do 2022, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
802	08.244.0006	2041	33.90.40.00	15000000

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

- 7.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.

JOELIO  
ROCHA:8935  
6454515

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



00039

**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

- Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.

7.2. A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

**I** - advertência;

**II** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

**III** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

**IV** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**V** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

JOELIO  
ROCHA-89356454515  
Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA-89356454515



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

000336

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

**Parágrafo único** - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.**

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS**

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Presencial nº. 24/2021** que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
- não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**Parágrafo Único** - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

JOELIO  
ROCHA:893564  
54515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:8935645451  
5





000339

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica designado o servidor de acordo com a portaria deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a e b* da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Boquim, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Boquim/SE, 05 de maio de 2022

ERICA OLIVEIRA SANTOS  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONTRATANTE

JOELIO  
ROCHA:89356454515

Assinado de forma digital por  
JOELIO ROCHA:89356454515

AGSISTEMAS COM. DE INFORMÁTICA LTDA  
JOELIO ROCHA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - Mauilene D. de M. J.

II - Sernando D. Andrade



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000340

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 005/2022, REFERENTE A ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**CONTRATANTE: FMAS DO MUNICIPIO DE BOQUIM.**

**CONTRATADO: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**

**OBJETO:** Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe.

**PRAZO:** O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2022:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZ A/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
802	08.244.0006	2041	33.90.40.00	15000000

**VALOR GLOBAL:** Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal **R\$ 5.720,00**(cinco mil setecentos e vinte reais), perfazendo o valor global de **R\$ 68.640,00**(sessenta e oito mil seiscentos e quarenta reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto n.º. 007, de 01 de março de 2010.

**DATA E ASSINATURA:** 05/05/2022.

**ERICA OLIVEIRA SANTOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

000341

**CONTRATO Nº 046/2022 PMB**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE, E, DO OUTRO, A EMPRESA AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME DECORRENTE DA ADESÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 DA PMSAB.**

Pelo presente instrumento particular, **MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº. 26 Boquim/SE, CNPJ nº 13.097.068/0001-82, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **ERALDO DE ANDRADE SANTOS**, brasileiro, portador do CPF nº 819.602.585-00, residente e domiciliado na cidade de Boquim, Estado de Sergipe, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**, sediada a Rua São Cristóvão, 1514, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49.055-620, Aracaju/SE, inscrita no CNPJ sob o nº 04.497.198/0001-11, aqui representada pelo Senhor **Joélio Rocha**, brasileiro, maior e capaz, portador do RG 1.193.554-5 SSP/SE e CPF 893.564.545-15, residente e domiciliado à Rua Alexandre F. Barros nº 10, Cond. Filadélfia Edf. Kater Aptº 102, Bairro Coroa do Meio, Aracaju/SE, CEP: 49.070-010, têm justo e acordado entre si o presente Contrato, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, do município de Boquim, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1. O regime de execução indireta por preço unitário global e a prestação de serviços será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.1. Pela prestação de serviços descritos no edital, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância mensal **R\$ 11.700,00** (onze mil e setecentos reais), perfazendo o valor global de **R\$ 140.400,00** (cento e quatro mil e quatrocentos reais), referente ao(s) item(ns) 01,02,03,04,05,07,09,10,11,12,13 e 15, conforme proposta(s) da contratada em anexo e de acordo com o fornecimento, até o término do contrato.

JOELIO  
ROCHA:8935  
6454515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454  
515

00034



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COLUNA - A	COLUNA - B	COLUNA - C	COLUNA - E
			QUANT. (MÊS)	QUANT. SOFTWARE	V. UNIT (MENSAL)(R\$)	V. TOTAL (R\$) (COLUNA D X 12 MESES)
1	Licença de uso de Software – Gestão de <b>Contabilidade Pública.</b>	MÊS	12	01	R\$ 1.390,00	R\$ 16.680,00
2	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Recursos Humanos:</b> RH adequado ao E-Social.	MÊS	12	01	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
3	Licença de uso de Software – <b>Gestão Portal do Servidor:</b> Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento.	MÊS	12	1	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
4	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Almoxarifado e Patrimônio</b>	MÊS	12	1	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00
5	Licença de uso de Software – <b>Gestão Compras e Licitação</b>	MÊS	12	1	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
7	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Frotas</b>	MÊS	12	1	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
9	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Diário Oficial</b>	MÊS	12	1	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
10	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Portal da Transparência e Acesso à Informação</b>	MÊS	12	1	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
11	Licença de uso de Software – <b>Gestão de Tributos</b>	MÊS	12	1	R\$ 1200,00	R\$ 14.400,00
12	Licença de uso de Software – <b>Gestão Portal do Contribuinte</b>	MÊS	12	1	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
13	Licença de uso de Software – <b>Gestão Eletrônica de Documentos</b>	MÊS	12	1	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
15	Licença de uso de Software – <b>Aplicativo B.I</b>	MÊS	12	1	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

JOELIO  
ROCHA:8935  
6454515

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000345

§1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, CNDT.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - **Não haverá reajuste de preços durante o período contratado.**

§6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§7º - Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

- 4.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 5.1. O Município só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações do PREGÃO N°24/2021, conforme cláusula primeira do presente contrato, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelos setores competentes. Os produtos considerados impróprios e que não corresponderem às especificações e qualidades contidas no edital serão devolvidos, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 horas, cabendo à CONTRATADA todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas.
- 5.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
- 5.3. **Provisoriamente**, imediatamente, depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com a especificação pretendida;
- 5.4. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

JOELIO  
ROCHA:8935  
6454515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:893564545  
15



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000844

5.5. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme for caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto licitado.

**CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento do 2022, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1103	04.122.0001	2007	33.90.40.00	15000000

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

7.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.

7.2. A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.

JOELIO  
ROCHA:8935  
6454515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:89356454  
515



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000345

- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

**Parágrafo único** - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.**

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS**

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Presencial nº. 24/2021** que, simultaneamente:

JOELIO  
ROCHA:893  
56454515

Assinado de forma  
digital por JOELIO  
ROCHA:893564545  
15



000346

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

- constam do Processo Administrativo que a originou;
  - não contrariem o interesse público;
- II - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;
- III - nos preceitos do Direito Público;
- IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**Parágrafo Único** - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica designado o servidor de acordo com a portaria deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a e b* da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Boquim, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

JOELIO  
ROCHA:89  
356454515<sup>15</sup>

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:893564545



000347



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

Boquim/SE, 05 de maio de 2022

  
-----  
**ERALDO DE ANDRADE SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

JOELIO  
ROCHA:89356454515  
Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:89356454515  
**AGSISTEMAS COM. DE INFORMÁTICA LTDA**  
**JOELIO ROCHA**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

- I - Maurício O. de M. J.
- II - Sermendo S. Andrade



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

000348

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0046/2022, REFERENTE A ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BOQUIM.**

**CONTRATADO: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**

**OBJETO:** Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe.

**PRAZO:** O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2022:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1103	04.122.0001	2007	33.90.40.00	15000000

**VALOR GLOBAL:** Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal **R\$ 11.700,00** (onze mil e setecentos reais), perfazendo o valor global de **R\$ 140.400,00** (cento e quatro mil e quatrocentos reais), referente ao(s) item(ns) 01,02,03,04,05,07,09,10,11,12,13 e 15.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº. 007, de 01 de março de 2010.

**DATA E ASSINATURA:** 05/05/2022.

  
ERALDO DE ANDRADE SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

000349

**PORTARIA Nº 192/2022  
DE 02 DE JUNHO DE 2022**

**Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem nos Contratos mencionados, no âmbito da Prefeitura Municipal de Boquim.**

O Prefeito de Boquim/SE, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições do Decreto Municipal nº 21/2021

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos, sem prejuízo às disposições do Decreto Municipal nº 21/2021, são:

- I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
- VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;
- IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais, sem prejuízo às disposições do Decreto Municipal nº 21/2021, são:

- I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III - Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;



000350

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessária;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**CONSIDERANDO**, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato seguindo parâmetro do Decreto Municipal nº 21/2021;

**CONSIDERANDO**, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no Decreto Municipal nº 21/2021;


**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente, no Decreto Municipal nº 21/2021, na Portaria nº 246/2021 e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Boquim, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I – JOSEFA KARINE SANTOS OLIVEIRA, CPF Nº 033.411.685-67 – Presidente da Comissão de Gestão de Contratos;
- II – MARY FRANCO DOS SANTOS, CPF Nº 589.581.005-59 – Membro da Comissão de Gestão de Contratos;
- III – MARCIO FABRICIO CAMPOS RAMOS, CPF Nº 019.178.885-62 – Membro da Comissão de Gestão de Contratos;
- IV – IZABEL DA SILVA RAMOS, CPF Nº 361.661.205-59 – Membro da Comissão de Gestão de Contratos;
- V – ANNA KARLA GOMES LIMA DE OLIVEIRA, portador do CPF nº 030.760.955-36 - Fiscal do Contrato/ordens de fornecimentos.

**Art. 2º** - Os servidores designados atuarão no âmbito dos Contratos nº 46/2022 - PMB, 13/2022 – FMS, 05/2022 – FMAS e 03/2022 – FMDCA, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2022, Pregão Eletrônico nº 24/2021 - PMBC.

**Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

Contratados	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME.</b></li></ul>	O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as	12 MESES. 



10/10/10

10

10

10

10



000351

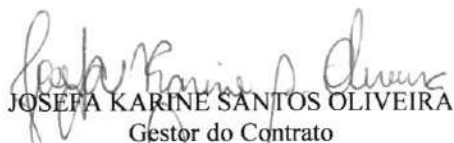
ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

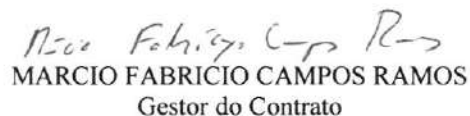
	necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Amaro das Brotas, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, do município de Boquim, Estado de Sergipe, conforme detalhamentos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.	
--	--	--

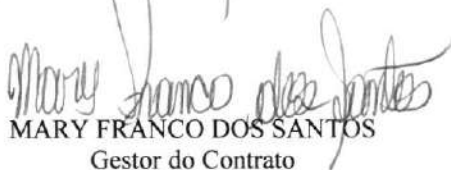
Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, retroagindo seus efeitos o dia 25 de maio de 2022.

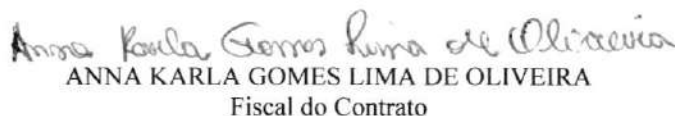
Boquim/SE 02 de junho de 2022.

  
JOSEFA KARINE SANTOS OLIVEIRA  
Gestor do Contrato

  
MARCIO FABRICIO CAMPOS RAMOS  
Gestor do Contrato

  
MARY FRANCO DOS SANTOS  
Gestor do Contrato

  
IZAEL DA SILVA RAMOS  
Gestor do Contrato

  
ANNA KARLA GOMES LIMA DE OLIVEIRA  
Fiscal do Contrato

  
ERALDO DE ANDRADE SANTOS  
Prefeito Municipal

1886

C

C

licitação



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2022, REFERENTE A ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE BOQUIM FMDCA.

**CONTRATADO:** AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME

**OBJETO:** Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe.

**PRAZO:** O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTES CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2022:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
803	08.243.0006	2041	33.90.40.00	15000000

**VALOR GLOBAL:** Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal R\$ 1.390,00 (um mil trezentos e noventa reais), perfazendo o valor global de R\$ 16.680,00 (dezesesseis mil seiscentos e oitenta reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº. 007, de 01 de março de 2010.

**DATA E ASSINATURA:** 05/05/2022.

ERICA OLIVEIRA SANTOS  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Gestor: - Endereço: PCA DR JOSE MARIA PAIVA DE MELO Nº: 26, Bairro CENTRO  
CEP: 49.360-000 BOQUIM/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: A53FE7535DCEDB87F29612



licitação



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 005/2022, REFERENTE A ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**CONTRATANTE: FMAS DO MUNICÍPIO DE BOQUIM.**

**CONTRATADO: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**

**OBJETO:** Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe.

**PRAZO:** O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2022:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
802	08.244.0006	2041	33.90.40.00	15000000

**VALOR GLOBAL:** Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal **R\$ 5.720,00**(cinco mil setecentos e vinte reais), perfazendo o valor global de **R\$ 68.640,00**(sessenta e oito mil seiscentos e quarenta reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto n.º. 007, de 01 de março de 2010.

**DATA E ASSINATURA:** 05/05/2022.

**ERICA OLIVEIRA SANTOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

licitação



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0013/2022, REFERENTE A ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**CONTRATANTE: FMS DO MUNICÍPIO DE BOQUIM.**

**CONTRATADO: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**

**OBJETO:** Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe.

**PRAZO:** O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2022:

CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
701	10.0007	2374	33.90.40.00	15001002

**VALOR GLOBAL:** Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal **R\$ 5.120,00**(cinco mil cento e vinte reais), perfazendo o valor global de **R\$ 61.440,00**(sessenta e um mil quatrocentos e quarenta reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto n.º. 007, de 01 de março de 2010.

**DATA E ASSINATURA:** 05/05/2022.

**BRUNA CRUZ SANTOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1  
2

C

C

licitação



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0046/2022, REFERENTE A ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BOQUIM.**

**CONTRATADO: AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME**

**OBJETO:** Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização, compreendendo as áreas: Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Almoxarifado e Patrimônio, Compras e Licitação, Contratos, Frotas, Protocolo, Diário Oficial, Portal Transparência e Acesso a Informação, Tributos, Portal do Contribuinte, Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Aplicativo B.I. e Aplicativo Patrimônio, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim, como órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Boquim, Estado de Sergipe.

**PRAZO:** O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite da lei, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTES CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2022:

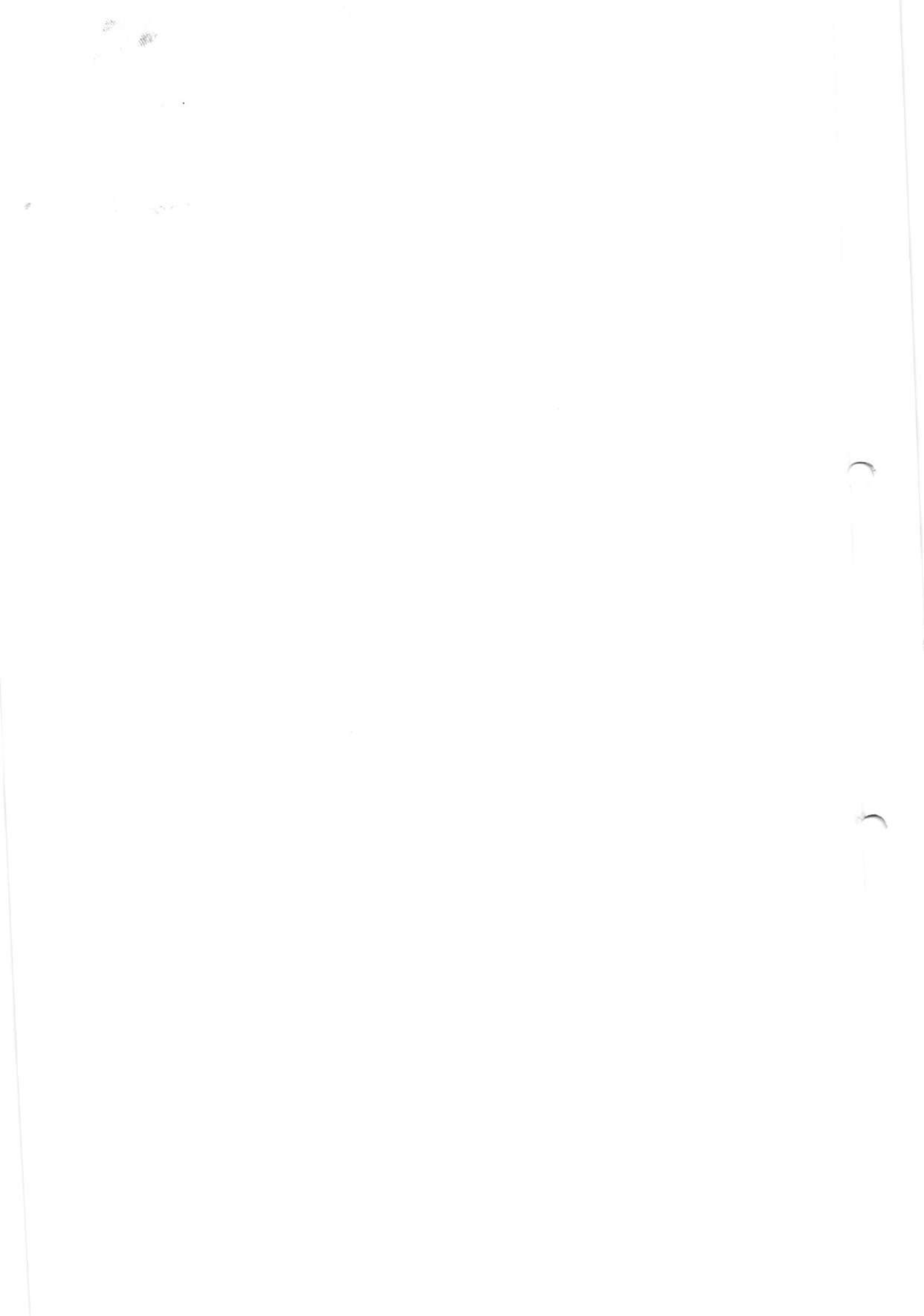
CÓDIGO DA UNID. ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA/ DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1103	04.122.0001	2007	33.90.40.00	15000000

**VALOR GLOBAL:** Pela prestação de serviços descritos no edital, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal **R\$ 11.700,00** (onze mil e setecentos reais), perfazendo o valor global de **R\$ 140.400,00** (cento e quatro mil e quatrocentos reais), referente ao(s) item(ns) 01,02,03,04,05,07,09,10,11,12,13 e 15.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto n.º. 007, de 01 de março de 2010.

**DATA E ASSINATURA:** 05/05/2022.

ERALDO DE ANDRADE SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE





PREFEITURA MUN. DE BOQUIM  
 PCA DR JOSE MARIA PAIVA DE MELO, 26, CENTRO  
 CEP: 49.360-000  
 CNPJ: 13.097.068/0001-82

Documento nº 356

05/05/2022

## NOTA DE EMPENHO - Nº 5050014/2022

## FORNECEDOR

NOME: AGSISTEMA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA EPP  
 ENDEREÇO: RUA SÃO CRISTÓVÃO Nº: 1514 BAIRRO: GETULIO VARGAS  
 CIDADE: ARACAJU ESTADO: SE COMPLEMENTO:  
 CNPJ/CPF: 04497198000111 INSC. MUNICIPAL: 9999  
 CONTA: ESTADUAL:

## CLASSIFICAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1103 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRACAO  
 SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL  
 PROGRAMA: 1 - DESENVOLVIMENTO DA GESTAO ADMINISTRATIVA  
 PROJETO/ATIVIDADE: 2007 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS  
 CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA  
 FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos  
 ELEMENTO DE DESPESA: 01 - LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

## EMPENHO

TIPO	NATUREZA DE CRÉDITO	CATEGORIA	SALDO ANTERIOR	Valor do Empenho	SALDO ATUAL
GLOBAL	ORÇAMENTÁRIO	COMUM	187.768,49	R\$ 93.600,00	94.168,49

## LICITAÇÃO

24/2021 - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
 TIPO MOD.: 8 - PREGAO PRESENCIAL, B. LEGAL: 38 - PREGÃO - LEI  
 10520 de 17.07.2002

## OBRA

## CONTRATO

46/2022 - Do Órgão

## CONVÊNIO

## HISTÓRICO

VALOR CORRESPONDENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 24/2021, CONTRATAO DE Nº 46/2022 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 02/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DAS BROTAS-SE, DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÃO, CONTRATOS, FROTAS, PROTOCOLO, DIÁRIO OFICIAL, PORTAL DA TRANSFERÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO, TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, APLICATIVO B.I E APLICATIVO DE PATRIMÔNIO NO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA	8.000	MS	11.700,0000	93.600,00
<b>TOTAL:</b>					<b>93.600,00</b>

Autorizado

Data : 05/05/2022

89160258500 - ERALDO DE ANDRADE SANTOS

PREFEITO

Empenhado

Data : 05/05/2022

MARY FRANCO DOS SANTOS  
RESPONSÁVEL PELO EMPENHO