



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389-6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

CI S/Nº

Da: Secretaria de Administração e Estrutura

PARA: Comissão de Licitação Pública Permanente

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO (faz)

Senhora, Presidente da CLPP:

Venho através do presente solicitar a Contratação da empresa **AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 24.598.492/0001-27, visando a prestação de serviços de Implantação, Operacionalização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoxarifado e 7 – B I Painel de Resultados, visando atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses, através de **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no “caput” do artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93.

JUSTIFICATIVA: Através de um Termo de Cessão de Uso celebrado inicialmente em 08/10/2016 entre o Governo do Estado do Mato Grosso do Sul e a Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul - ALEMS, foi realizada a doação do código fonte do Sistema SIGA, que engloba em seu escopo um Sistema de Compras Governamentais com diversos Módulos, dando ensejo a contratação de empresa especializada para implantação e customização do SIGA na ALEMS. Assim, como parte dos procedimentos necessários ao



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389-6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

perfeito funcionamento desta Casa, faz-se necessário, a contratação acima citada, de forma a possibilitar melhores condições de trabalho e segurança, tendo em vista que o sistema **SIGA** é de propriedade intelectual da **AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA**. Desta forma estamos anexando especificações detalhadas, para subsidiarem a contratação.

Sendo o que se apresentava para o momento, desde já agradecemos vossa atenção.

Campo Grande - MS, 27 de outubro de 2023.



JOÃO PAULO COELHO MINZON
Secretário de Administração e Estrutura



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389-6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2023
FAVORECIDO: AZ INFORMÁTICA LTDA

Assunto: Contratação da empresa **AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA.**, para prestação de serviços de Implantação, Operacionalização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, através de **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no “caput” do artigo 25 da Lei federal N.º 8.666/93.

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor 1º Secretário,

Trata-se de solicitação de contratação direta em favor da empresa **AZ INFORMÁTICA LTDA.**, com o fito de possibilitar a implantação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoxarifado e 7 – B I Painel de Resultados; assim como a implantação, customizações, treinamento, suporte e sustentação do sistema, permitindo o controle integrado das atividades, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Estrutura. A contratação pretendia se encontra amparada no “caput” do artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93.

A contratação em tela objetiva viabilizar a implantação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, de propriedade intelectual da AZ Tecnologia em Gestão Ltda., que teve o seu direito de uso cedido à Assembleia Legislativa do Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Administração do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme Termo de Cessão de Uso (cópia anexa).

O SIGA, atende significativamente os interesses desta Casa de Leis, uma vez que se constitui em ferramenta de controle e diagnóstico do Processo de Contratação, Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado dentre outras funcionalidades, possuindo uma cadeia completa de acompanhamento, através da definição da área de gestão do cadastro, com a possibilidade de parametrização do fluxo de acordo com as necessidades desta Casa de Leis.



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

0000070
Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel. (67)3389-6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

Ressalte-se no caso em análise existe inviabilidade de competição, uma vez que a contratação somente pode ser feita com a empresa supracitada, por ser ela a única desenvolvedora, detentora dos direitos autorais e de comercialização autorizada a comercializar em todo território nacional o programa para computador SIGA, conforme se despreende da Certidão nº 160920/30.155, fls. 01 a 03, expedida pela ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software.

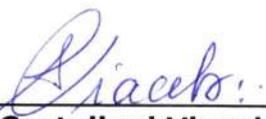
Quanto ao preço da contratação, comparando-se os valores do Contratos celebrados entre a AZ Informática Ltda. e o outros Órgãos, observa-se que o custo da implantação, operacionalização, treinamento, suporte e sustentação, proposto à Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul, apresenta-se inferior, o que denota a vantagem econômica, estando condizente com o praticado no mercado.

Dessa forma, é possível verificar a vantajosidade da contratação em tela, não restando evidenciado superfaturamento, ao contrário, observou-se a razoabilidade do preço a ser desembolsado por esta Administração.

Ante todo o exposto conclui-se que a contratação em apreço, encontra-se justificada e respaldada na inexigibilidade de licitação, conforme inserto no "caput" do artigo 25 da Lei 8.666/93.

É o que temos a justificar.

Campo Grande – MS, 30 de outubro de 2023.



Sueli Castellani Viacek
Presidente da CLPP


SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

Termo de Cessão de Uso que entre si fazem o **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO** e a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**.

O **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob n. 02.940.523/0001-43, estabelecida na Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco I, Parque dos Poderes, nesta Capital, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representada pelo Sr. **ÉDIO DE SOUZA VIEGAS**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG n. 29452 SSP/MS e do CPF n. 322.690.211-34, residente e domiciliado na Rua Estrela do Norte, n. 70 – Bairro Carandá Bosque, nesta Capital e do outro lado a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n. 03.979.390/0001-81, com sede na Avenida Mato Grosso, s/n, Bloco 9, Parque dos Poderes, nesta Capital, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, neste ato representada pelo Presidente o Deputado Estadual Sr. **OSWALDO MOCHI JUNIOR**, brasileiro, casado, portador do RG n. 1.941.479 SSP/PR e do CPF n. 257.419.341-53, bem como por seu Primeiro Secretário o Deputado Estadual Sr. **ZÉ TEIXEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG n. 898.737 SSP/MS e do CPF 003.721.101-34, resolvem firmar o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO**, que se regerá mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo a Cessão de Uso dos direitos do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA) - Módulos: Compras, Contratos, Patrimônio, Almoxarifado e BI, o qual deverá ser de uso exclusivo da **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGALIDADE

2.1 O presente Termo de Cessão de Uso tem supedâneo legal nas disposições consubstanciadas no parágrafo único do artigo 2º, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, e regula-se pelas condições aqui avençadas e demais normas aplicáveis e preceitos de direito público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
3.1. Responsabilidade da CEDENTE:

3.1.1. Ceder a **CESSIONÁRIA** o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento, nas condições e prazo estabelecidos na Cláusula Quinta deste Termo.

3.2. Responsabilidades da CESSIONÁRIA:

3.2.1. Dar ao objeto a destinação estabelecida neste Termo;



SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

3.2.2. Realizar a atividade de treinamento e implantação dos módulos na estrutura da CESSIONÁRIA. Caso haja necessidade de realizar customizações e integrações com outras aplicações, a CESSIONÁRIA contratará diretamente a empresa fornecedora do sistema ou qualquer outra que forneça o serviço almejado;

3.2.3. Efetuar as manutenções e adaptações que se fizerem necessárias;

3.2.4. Não vender, transferir, ceder, alugar ou de qualquer outra forma disponibilizar o sistema ou código fonte ou compilado, a terceiros, pois será de uso exclusivo da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

3.2.5. As licenças para execução dos serviços de manutenção, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da CESSIONÁRIA.

3.2.6. Caso ocorra sinistro envolvendo o objeto cedido, todas as indenizações e despesas decorrentes deste fato serão de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA, ainda que decorrente de caso fortuito ou força maior;

3.2.7. No caso eventual da necessidade de solução de problemas pelo suporte técnico a responsabilidade ficará exclusivamente por conta da CESSIONÁRIA através de departamento próprio ou mediante contratação de empresa especializada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 O presente instrumento não importará em qualquer repasse financeiro entre as partes devendo cada um arcar com os custos advindos das obrigações assumidas, haja vista que se trata de Termo de Cessão de Uso a título gratuito, sem ônus.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do presente TERMO DE CESSÃO DE USO respeitará o prazo de vigência do Contrato n. 003/2014, ou seja, 06 de abril de 2017, podendo ser prorrogado pelo mesmo período de prorrogação do contrato citado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 As cláusulas e condições deste Termo poderão a qualquer tempo ser alteradas, com a devida justificativa, excetuando-se o respectivo objeto, mediante devida formalização por Termo Aditivo, e cumprindo o princípio da publicidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 7.1 O presente Termo poderá ser rescindido:
 - a) Unilateralmente, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações mediante notificação, respeitado o princípio do constitucional contraditório e a ampla defesa;
 - b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo;



SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

- c) Por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e reconhecido pelas partes signatárias;
- d) Judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1 A CEDENTE se incumbirá da publicação do presente instrumento contratual no Diário Oficial do Estado, a fim de cumprir um dos princípios básicos da Administração, conforme determina o parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, podendo a Cessionária também publicar o Extrato deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 As partes elegem o foro da Comarca de Campo Grande – MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja estabelecendo-se que as partes obrigam-se ao fiel cumprimento deste termo.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente, para que produza seus devidos efeitos legais, em 3 (três) vias de igual teor.

Campo Grande – MS, 08 de outubro de 2016.


ÉDIO DE SOUZA VIEGAS
 Secretário Interino de Estado de
 Administração e Desburocratização
CEDENTE


OSWALDO MOCHI JUNIOR
 Presidente – Assembleia Legislativa de
 Mato Grosso do Sul


ZÉ TEIXEIRA
 Primeiro Secretário – Assembleia Legislativa
 de Mato Grosso do Sul

CESSIONÁRIA

PROPOSTA

**Projeto: Implantação e Manutenção do SIGA -
Sistema Integrado de Gestão Administrativa**

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO DO
SUL - ALEMS
Nº ALEMS 010923-3**

Este documento pertence à AZ Tecnologia em Gestão Ltda.
sendo que as informações nele contidas são de caráter
confidencial, não estando autorizada sua reprodução.

A/C Sr. JOÃO PAULO COELHO MINZON
ALEMS - Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul

Ref.: Prestação de serviços de gerência de projetos, diagnóstico de implantação, instalação, atualização, parametrização, treinamentos, bem como, serviços de sustentação/manutenção do produto SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa

Prezado (a) Senhor (a)

Conforme entendimentos mantidos, temos a satisfação de encaminhar, para análise de V.S.a nossa proposta comercial.

Na certeza de oferecer as melhores condições, seja pela qualidade dos nossos produtos ou pela excelência de nossos serviços, tem garantido a AZ Tecnologia em Gestão Ltda. uma posição de destaque no território nacional.

Colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos sobre a proposta anexa e enviamos nossos cumprimentos.

Campo Grande/MS, 18 de outubro de 2023.

AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO

1 OBJETO

O objeto da presente proposta é de implantação, treinamento, assim como, manutenção corretiva/adaptativa e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Secretaria de Administração e Estrutura, no desempenho de suas funções, do produto SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, de propriedade da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO DO SUL, que foi adquirido mediante Convênio firmado junto ao Governo do Estado de Mato Grosso do Sul através do TERMO DE CESSÃO DE USO, Processo Publicado no Diário Oficial MS.

Prestação de Serviços em ambiente fornecido pelo cliente, nas condições e quantidades contratadas, que possibilite a operacionalização do SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA., visando manter disponíveis os procedimentos operacionais e gerenciais dos seguintes sistemas:

1. PLANO DE COMPRAS;
2. SOLICITAÇÃO DE COMPRAS;
3. GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:
 - a. CADASTRO DE FORNECEDORES,
 - b. E-FORNECEDOR,
 - c. CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS,
 - d. BANCO DE PREÇOS,
 - e. CONTROLE DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS,
 - f. PROCESSO LICITATÓRIO COM PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS;
 - g. PREGÃO ELETRÔNICO;
 - h. DISPENSA ELETRÔNICA;
4. GESTÃO DE CONTRATOS
5. PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO;
6. GESTÃO DE ALMOXARIFADO;
7. BI – PAINEL DE RESULTADOS.

2 DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

Já estão inclusos nos serviços contínuos, os serviços de gerência de projetos, diagnóstico de implantação, instalação, atualização, parametrização, treinamentos, bem como, serviços de sustentação/manutenção.

O serviço contínuo de sustentação/manutenção implica necessariamente na inclusão da central de atendimento, provendo a centralização e gestão dos atendimentos e requisições da Contratante.

Durante a vigência do contrato, a Contratada manterá 1 (um) suporte especializado N2 in loco na Contratante.

2.1 GERÊNCIA DE PROJETO

Para execução do projeto será necessário um gerente de projetos onde fará seu acompanhamento desde o início até seu término, executando as seguintes atividades:

1. Elaboração do plano do projeto, contemplando escopo (o que será desenvolvido), Cronograma, Plano de Qualidade, Análise de Riscos, Plano de Comunicação, Plano Financeiro;
2. Acompanhamento e controle do projeto;
3. Detecção, registro e correção das não conformidades no decorrer do desenvolvimento / implantação do projeto;
4. Acompanhamento, controle e garantia do cumprimento de prazos;
5. Utilização de ferramentas de acompanhamento e controle de projetos;
6. Coordenação e motivação dos profissionais em busca do melhor resultado;
7. Entendimento da necessidade do cliente;
8. Garantir o sucesso do projeto, vencendo os obstáculos;
9. Garantir a integração entre os diversos componentes processuais envolvidos no projeto;
10. Responsabilizar-se pela documentação do projeto;
11. Manutenção dos contatos permanentes com clientes;
12. Execução de outras atividades correlatas.

2.2 DIAGNÓSTICO DE IMPLANTAÇÃO

A atividade de diagnóstico objeto desta proposta limita-se ao processo de implantação e consiste em definir, em conjunto com o cliente, a melhor forma de estruturar o fluxo de tramitação dos processos no sistema, resultando na alteração do fluxo e tramitação dos processos de um determinado sistema.

No diagnóstico de implantação, o analista irá fornecer, elaborar, solicitar e pedir pareceres, opiniões, estudos, apoiando no processo de mudança provocado pelo processo de implantação da nova e moderna solução de gestão e será feito através de especialistas capazes de auxiliar, apoiar e orientar o cliente na tomada de decisão. Naturalmente que as decisões tomadas pela contratante, resultado deste trabalho, irão determinar e prover todas as informações necessárias para que os analistas de implantação configurem e parametrizem a aplicação provendo o máximo de aderência da ferramenta de gestão com os objetivos estratégicos do contratante.

No serviço de diagnóstico, o analista de negócios poderá identificar junto ao cliente novas necessidades e propor soluções como, melhorias no fluxo de trabalho, desenvolvimento ou alteração de funcionalidades do sistema, integração com outros sistemas de gestão ou ferramentas de propriedade do cliente, migração ou padronização de dados, customização do sistema SIGA ou da ferramenta de BI (Business Intelligence) entre outras necessidades não identificadas no processo comercial.

2.3 INSTALAÇÃO/ATUALIZAÇÃO

O Contratante disponibilizará acesso remoto ao ambiente de homologação disponibilizado, para que a AZ proceda com a validação do ambiente, configuração e instalação/publicação dos sistemas contratados. A AZ disponibilizará os sistemas contratados no ambiente de homologação, para que o Contratante possa efetuar os testes de funcionalidade e validação dos aplicativos instalados.

A estimativa para o início e término dos serviços de instalação está condicionada ao fechamento do escopo entre a AZ e o Contratante. Compreende as seguintes atividades:

1. Análise inicial das atividades;
2. Testes de acesso remoto ao ambiente do cliente;
3. Verificação e testes das mídias de instalação do sistema;
4. Preparação do ambiente de treinamento, teste e homologação;
5. Testes do ambiente para liberação da instalação do Sistema;
6. Validação dos hardwares disponibilizados;
7. Validação dos servidores Apache, JVM, Jboss e Redis;
8. Validação dos servidores Nginx, JVM, Redis e MongoDB;
9. Instalação/Publicação dos sistemas no ambiente de homologação;
10. Aplicação do fluxo padrão;
11. Configuração do layout das telas dos sistemas, cabeçalhos e rodapés dos relatórios;
12. Testes e homologação das funcionalidades do sistema.

2.4 PARAMETRIZAÇÃO

As informações diagnosticadas pela equipe de diagnóstico serão transferidas à equipe de configuração e parametrização. Os serviços compreendem diversas atividades, muitas das quais determinadas pela equipe gestora do Contratante e resultado do serviço de diagnóstico realizado pelos especialistas da AZ.

2.5 TREINAMENTO OPERACIONAL

O treinamento operacional do sistema será realizado por um instrutor da AZ Tecnologia em Gestão para uma turma de no máximo 20 pessoas para cada módulo.

O treinamento será no formato de operação do sistema sendo necessário que todos os usuários estejam cadastrados no sistema, façam acesso individual na estação de trabalho e executem as ações conforme demonstração e explicação do instrutor. Cabe o Contratante disponibilizar o laboratório de informática com os recursos necessários.

O treinamento para atividades de gerenciamento do sistema será realizado apenas aos responsáveis técnicos nomeados pelo cliente, e será feita através de operação assistida durante a fase de implantação.

Não contempla nenhum treinamento para atividades de regras de negócio e legislação.

2.6 SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO/MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Durante o período contratado a AZ implantará o software/aplicativo em sua forma operacional, através de atividades de diagnóstico, instalação, atualização, configuração e treinamento em ambiente computacional de Contratante, para que a mesma possa validar a utilização do sistema. A AZ disponibilizará equipe de manutenção localizada em sua fábrica de software em Campo Grande, a fim de evoluir e manter o Sistema assim como Central de Serviços responsável pelo suporte telefônico.

Entende-se como serviço de manutenção de sistema as atividades que buscam corrigir erros, estender os seus requisitos originais ou adaptar o sistema existente a novas condições do ambiente, seja em função de mudanças tecnológicas ou de negócio. Compreendem não apenas a modificação do código propriamente dita, mas sim todas as atividades necessárias para entender e registrar em maiores detalhes a mudança, identificar a melhor solução e implementar as alterações para atender a manutenção solicitada na Ordem de Serviço,

1. Atendimento de primeiro nível por telefone (dúvidas de usuários);
2. Conhecimento específico do produto;
3. Melhorias funcionais do Sistema aplicadas em novas versões do planejadas e desenvolvidas pela AZ;

Obs.: não contempla customizações solicitadas pelo cliente.

4. Notas de release (Documento descritivo das mudanças aplicadas no Sistema);
5. Correção de falhas (bug) do código fonte;
6. Realização de testes unitários;
7. Gestão de mudança;

8. Gestão de configuração;
9. Gestão de liberação;
10. Gestão de projeto de desenvolvimento;
11. Gestão do conhecimento;
12. Gestão de documentação;
13. Gestão de atendimento (nível 1, nível 2 e nível 3);
14. Evolução tecnológica do produto padrão planejadas e desenvolvidas pela AZ (Arquitetura, Procedimentos, Interface, Dados);
15. Adaptabilidade do produto padrão a novos ambientes conforme planejamento e interesse da AZ (Navegadores, SO, Servidor de Aplicação, Framework);
16. Armazenamento de códigos;
17. Versionamento de códigos;
18. Monitoramento de legislação federal;
19. Alteração de legislação de âmbito federal;
20. Ambiente de entrega continuada (devops)
21. Segurança (Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade, Autenticidade);
22. Processo e gestão do ambiente de documentação na fábrica de software da AZ;
23. Ambiente de teste (Software, Hardware);
24. Ambiente de desenvolvimento (Software, Hardware);
25. Ambiente de documentação específico;
26. Workstation (espaço físico, software, hardware, luz, água, telefone, móvel, despesas administrativas, seguro pessoal);
27. Pessoal Qualificado (Gerente de produto, Gerente de Projeto, Arquiteto, Analista de Sistemas, Implementador, Testador, Analista de Suporte, Analista de Ambiente, Designer, Administrador de Banco de Dados, Auditor de Qualidade, Analista de Negócio, Documentador);
28. Apoio contínuo a mudança de ambiente (software/hardware);
29. Monitoramento das tecnologias envolvidas;
30. Aprimoramento da tecnologia;
31. Aprimoramento contínuo de UX.

2.7 CENTRAL DE ATENDIMENTO (NÍVEL 1)

A Central de atendimento é responsável pelo primeiro contato com os solicitantes, e será realizado por telefone (67) 3303-2725 ou por registro específico no sistema de gestão de serviços pela WEB disponibilizado pela AZ.

As atividades de atendimento são:

1. Atender os usuários e registrar os incidentes, assumindo a propriedade deste durante todo seu ciclo de vida;
2. Classificar e iniciar o suporte por meio de atendimento da Central de Atendimento;
3. Registrar os incidentes, reclamações e solicitações de serviços por meio de Software de Gestão dos Serviços da AZ;
4. Demonstrar funcionalidades e facilidades disponíveis no Sistema;
5. Monitorar o estado e o andamento de todos os incidentes;
6. Manter os usuários informados sobre o andamento dos incidentes;
7. Pesquisar as causas e encontrar soluções para os problemas;
8. Encaminhar o incidente aos responsáveis, quando não puder ser resolvido;
9. Prover informações gerenciais para melhoria contínua dos serviços prestados;
10. Identificar e reportar ao cliente, as necessidades de treinamento aos usuários do SIGA.

O suporte técnico, sempre que solicitado, será realizado remotamente por ligação telefônica, e-mail, videoconferência, web conferência, teleconferência, ou qualquer outro meio de telecomunicação, será prestado durante toda a vigência do contrato, mediante as condições que se seguem, sem qualquer ônus adicional para a ALEMS, para:

1. Resolução de problemas e dúvidas de configuração e utilização dos produtos;
2. Correção de erros de quaisquer etapas do processo de atualização;
3. Diagnóstico de problemas, com a correção dos erros detectados.

A equipe de suporte ainda realizará o trabalho de:

1. Pesquisar as causas e encontrar soluções para os problemas relacionados ao ambiente do sistema SIGA;
2. Realizar rotinas diárias de teste de disponibilidade do Sistema SIGA;
3. Implantar novas versões do Sistema SIGA;
4. Cooperar com a equipe de TI da CONTRATANTE, comunicando problemas que envolverem hardware, rede ou demais ativos e serviços que afetem a solução SIGA;
5. Comunicar equipe de TI da CONTRATANTE quando necessitar de apoio à manutenção do ambiente SIGA (consulta a backups, verificação de links, etc).

Os atendimentos estarão disponíveis de segunda à sexta-feira, no horário comercial (exceto feriados).

2.8 OPERAÇÃO ASSISTIDA (NÍVEL 2)

O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeiro nível (Help Desk). Também se caracteriza por intermediar a relação



AZ Tecnologia em Gestão Ltda.
Rua: 25 de Dezembro nº 2071 | N. Sra. de Fátima
CEP 79010-220 | Campo Grande – MS
Telefone: (67) 3303 – 2700
Comercial@azi.com.br

do cliente com as demais áreas da empresa, favorecendo para uma comunicação mais efetiva e eficaz.

O analista de Suporte de Segundo Nível, responsável pela execução do Serviço de Operação Assistida detém conhecimentos especializados no Sistema e na tecnologia relacionada com a demanda do usuário.

O atendimento de segundo nível será localizado na CONTRATANTE, que disponibilizará infraestrutura física (sala, mobiliário e computadores).

O atendimento in loco que necessite de deslocamento, deverá ser disponibilizado, a critério da Contratante, transporte até a unidade a ser atendida. Quando este transporte não puder ser fornecido, o atendimento será feito por telefone ou com o deslocamento do usuário até o local onde estiver estruturado o atendimento de segundo nível.

São atribuições da equipe de operação assistida:

1. Assistir o cliente sanando dúvidas na operação do sistema;
2. Atender incidentes encaminhados pelo 1º nível;
3. Pesquisar as causas e encontrar soluções para os problemas;
4. Registrar no BDEC (banco de dados de erros conhecidos) a causa, a solução de contorno e a solução definitiva dos problemas já resolvidos;
5. Aplicar alterações do fluxo no sistema;
6. Demonstrar funcionalidades e facilidades disponíveis no Sistema;
7. Atualizar novas versões do Sistema;
8. Realizar rotinas diárias de teste de disponibilidade do Sistema;
9. Identificar e encaminhar os incidentes de Bug (erros no sistema) ao terceiro nível de atendimento (Fábrica de Software AZ);
10. Submeter à aprovação do Contratante, informações pertinentes ao processo de manutenção evolutiva quando contratado serviços de Customização do Sistema;
11. Submeter à aprovação do Contratante o cronograma de desenvolvimento de melhorias, quando contratado serviços de Customização do Sistema;
12. Solicitar e comunicar a atualização de versões no ambiente de homologação;
13. Submeter à homologação as funcionalidades atualizadas, fornecendo a respectiva documentação destas;
14. Solicitar e comunicar a atualização da versão no ambiente de produção.

3 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Os indicadores e metas estabelecidos neste documento definem os níveis de serviço seguidos pela CONTRATADA.

Nos primeiros 60 (sessenta) dias corridos, é possível a realização de ajustes no ANS pactuado, objetivando aperfeiçoá-lo, inclusive com a inclusão/exclusão de indicadores de qualidade e desempenho, desde que feitos em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, tomando-se as providências formais necessárias.

3.1 REGRAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as chamadas de solicitação de serviços deverão ser atendidas pela central de atendimento de suporte telefônico, cabendo a CONTRATADA disponibilizar o número de telefone necessário para atendimento provido pela CONTRATADA.

ANS – SUPORTE TÉCNICO:

Os tempos de solução (ANS) para os atendimentos de suporte serão: conforme classificação dos serviços e dos respectivos ANS estão descritos na Tabela 1, a seguir:

Tabela 1 – Suporte técnico

Item	Descrição do Serviço	ANS máximo por chamado	Meta de Atendimento no Prazo
1	Incidente encaminhado por telefone e/ou em espaço específico no sistema de gestão dos serviços	4 dias úteis	80%
2	Incidente	Variável conforme classificação de prioridade (vide Tabela 2)	80%

Os acordos de níveis de serviço (ANS) relacionados ao atendimento do suporte técnico (exceto manutenção corretiva), após registro, serão classificados conforme a prioridade estabelecida na Tabela 2:

Tabela 2 – Classificação de Prioridade de Atendimento

Tabela de classificação de Prioridades de atendimento do Suporte	
Alta	Condições de Emergência ou problema crítico (sistema "parado"). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade são tratados de forma <i>intensiva</i> . Podem requerer disponibilidade de profissionais da contratada disponível na instalação da Contratada para solucionar ou reduzir a gravidade do problema.
Média	Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.

Baixa	Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo. Esta prioridade é utilizada para demandas que visam aperfeiçoar as funcionalidades do sistema – evoluções do sistema.
-------	---

Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado, serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na Tabela 3, a seguir:

Item	Tipo	Descrição	ANS máximo p/ cada chamado Prioridade		
			Alta	Média	Baixa
2	Solução de Contorno	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	2 dias úteis	3 dias úteis	5 dias úteis
3	Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	Próxima release (média de 15 dias) ou versão do sistema (de 1 a 2 anos)		

O tempo será contado sempre a partir do acionamento do nível de atendimento, sendo cumulativo o ANS. Os tempos máximos de solução ajustados no ANS serão suspensos nos casos listados a seguir, procedendo-se o registro do fato no chamado, por parte do técnico responsável:

- O usuário solicitante não se encontrar disponível, quando for necessária sua presença e/ou informações de seu domínio;
- O problema for proveniente de fatores externos, tais como: falta de energia elétrica, indisponibilidade dos serviços de comunicação de terceiros, fenômenos naturais e sinistros;
- Para os serviços cuja abertura do chamado ocorrer a partir das 17h, reiniciando-se a sua contagem a partir das 8h do dia útil seguinte à abertura do chamado;
- Quando houver necessidade de aprovação e ou informações por conta da Contratante.

4 ESTA PROPOSTA NÃO CONTEMPLA

1. Requisitos não descritos nos itens anteriores;
2. Licenças de software de terceiros;
3. Qualquer tipo de treinamento envolvendo a tecnologia de desenvolvimento;
4. Criação de novos módulos sistêmicos;
5. Quaisquer tipos de saneamento de dados;
6. Serviços operacionais;

7. Suporte a sistemas de terceiros;
8. Suporte a sistemas legados;
9. Prover mecanismos de segurança de rede;
10. Despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;
11. Aquisição de Tokens de Assinatura eletrônica;
12. Disponibilização de Hardware;
13. Infraestrutura física;
14. Suporte ou qualquer tipo de manutenção a Banco de dados;
15. Manutenção, configuração e suporte a hardware;
16. Backup de dados.

5 DO INVESTIMENTO

5.1 LICENCIAMENTO

ITEM	MÓDULOS	¹ VALOR (R\$)
1	LICENÇA ¹ : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Gestão de Compras e Licitações ➢ Pregão eletrônico ➢ Dispensa Eletrônica ➢ Gestão de Contratos ➢ Plano de Compras ➢ Solicitação de Compras ➢ Patrimônio ➢ Almoxarifado 	0,00

¹ Obs: A Contratante não terá custo com licenças dos sistemas pois já possui através de cooperação técnica com Governo do Estado do MS.

5.2 SERVIÇOS CONTÍNUOS (MENSAL)

Os serviços de implantação dos novos módulos iniciarão em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

O valor da manutenção e sustentação mensal é calculado pela quantidade de acesso dos usuários.

Já estão inclusos durante toda vigência do contrato nos valores mensais abaixo, os serviços de gerência de projetos, diagnóstico de implantação, instalação, atualização, parametrização, treinamentos, serviços de sustentação/manutenção dos sistemas, bem como, integrações solicitadas, sem custos adicionais para a Contratante.

O serviço contínuo de manutenção implica necessariamente na inclusão da central de atendimento, provendo a centralização e gestão dos atendimentos e requisições da Contratante.

Está incluso 1 (um) suporte especializado N2 in loco na ALEMS durante toda a vigência do contrato.

000086



AZ Tecnologia em Gestão Ltda.
 Rua: 25 de Dezembro nº 2071 | N. Sra. de Fátima
 CEP 79010-220 | Campo Grande – MS
 Telefone: (67) 3303 – 2700
 Comercial@azi.com.br

O reajustamento no valor contratado será concedido após um ano de Contrato, as variações serão calculadas com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

ITENS	SERVIÇOS	Medida	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1.	SISTEMA SIGA: <ul style="list-style-type: none"> • Plano de compras • Solicitação de compras • Gestão de compras • Compra direta • Pregão eletrônico • Gestão de contratos • Gestão de almoxarifado • Patrimônio mobiliário • Bi - business intelligence 	Mês	12	130.000,00	1.560.000,00
TOTAL ANUAL					1.560.000,00

6 REQUISITOS DE NEGÓCIO

O Sistema Integrado de Gestão Administrativa deve contemplar as funcionalidades discriminadas no anexo I.

Durante vigência do Contrato, a Contratante receberá sem custo adicional as novas funcionalidades do SIGA referente a Nova Lei de Licitações, incluindo Diálogo competitivo.

7 VALIDADE

Esta proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

A AZ Tecnologia em Gestão Ltda, agradece a oportunidade e se coloca a inteira disposição para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a esta proposta.

Atenciosamente,

Campo Grande/MS, 18 de outubro de 2023.

AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO

ANEXO I

1 REQUISITOS DE NEGÓCIO

O Sistema Integrado de Gestão Administrativa deve contemplar as seguintes funcionalidades:

1.1 PLANO DE COMPRAS

O módulo de Plano de Compras visa o planejamento das compras anuais de todas as unidades da administração pública, conforme Lei 14.133/2021, art.12 inciso VII, com objetivo de racionalizar as contratações, alinhar com o objetivo estratégico do órgão e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias. O módulo deve permitir que as unidades registrem seu planejamento, com as devidas alçadas de aprovações, onde cada gestor analisará a área competente para aprovação, observando sempre a quantidade solicitada, a quantidade utilizada em anos anteriores e justificativa para os itens planejados. Com o plano de compras, deve ser possível gerar um relatório consolidado das demandas do Estado, para que seja disponibilizado no portal de compras, conforme parágrafo 1º, onde os fornecedores e a sociedade terão visibilidade do planejamento da administração e os fornecedores possam se preparar de maneira organizada para vender ao setor público, que por sua vez garante economia realizando compras planejadas, com maior volume e mais competitividade. O módulo deve:

1. Objetiva o gerenciamento e alinhamento das contratações públicas de todas as unidades e fundos estaduais, de forma aderente à Nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021 e alinhado ao planejamento estratégico e do orçamento do estado
2. O módulo deve permitir que as unidades registrem seu planejamento, com as devidas alçadas de aprovações, onde cada gestor analisará a área competente para aprovação, observando sempre a quantidade solicitada, a quantidade utilizada em anos anteriores e justificativa para os itens planejados.
3. Com o Planejamento e Gerenciamento de Compras, deve ser possível gerar relatório consolidado das demandas do Estado, para que seja disponibilizado no portal de compras, onde os fornecedores e a sociedade terão visibilidade do planejamento da administração e os fornecedores possam se preparar de maneira organizada para vender ao setor público, que por sua vez garante economia realizando compras planejadas, com maior volume e mais competitividade
4. Permitir o planejamento centralizado ou descentralizado do Plano de Contratações Anual
5. Permitir ao órgão gerenciador criar as agendas de planejamento, definindo os órgãos e as etapas com os marcos de revisão do plano por cada alçada de aprovação
6. Permitir notificações com relação as datas estabelecidas para cada etapa de planejamento
7. Permitir ao Órgão gerenciador criar mais de uma agenda para o mesmo exercício
8. Permitir identificar no planejamento, os itens que estão em Ata de Registro de Preço vigente
9. Permitir as unidades verificarem no planejamento as informações de quantitativo de unidades solicitadas e adquiridas nos exercícios anteriores
10. Permitir ao setor de compras (ou outra área designada) consolidar a demanda de todas as unidades e realizar análise dos planejamentos, podendo realizar alterações ou devolver para correção da unidade
11. Permitir incluir a análise e aprovação de Validadores antes da consolidação dos planejamentos de Processos
12. Permitir que a validação seja realizada para o órgão, mostrando o valor consolidado por elemento/subelemento de despesa
13. Permitir validação de todos os órgãos por unidade gestora do orçamento financeiro do Governo;
14. Permitir que a validação de todos os órgãos mostrar a visualização sintética, podendo expandir o planejamento de maneira individualizada por órgão
15. Permitir ao órgão gerenciador o acompanhamento das respostas do planejamento dos órgãos;
16. Permitir Consolidação e totalização das quantidades das unidades compradoras;
17. Permitir a consolidação por unidade de compra e global do Plano de Contratações Anual;
18. Permitir a busca dos itens compras e unidades de compras no módulo de Catálogo de Materiais;
19. Permitir ao órgão gerenciador realizar o planejamento dos processos de compras;

20. Permitir efetuar Impressão da consolidação por órgão, por grupo e classe ou global
21. Permitir publicar o Plano de Contratações Anual no portal de compras
22. Permitir validar Justificativas de quantitativos acima do valor solicitado e executado no exercício anterior
23. Permitir validar justificativas pré-estabelecidas para planejamento dos itens por Natureza de Despesa
24. Permitir ao setor de compras buscar os valores de referência da última aquisição
25. Permitir exportar os Planejamentos em formato planilha eletrônica Excel
26. Permitir exportar os itens analisados do Planejamento por Demandante ou todos já analisados
27. Permitir a inclusão/informação da estimativa preliminar de valor
28. Permitir informar o grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto
29. Identificar no Plano a unidade administrativa responsável pela demanda
30. Permitir a publicação do PCA no PNCP via integração
31. Permitir o acompanhamento gerencial da execução das contratações previstas no Plano

1.2 SOLICITAÇÃO DE COMPRA/SERVIÇO

O módulo de Solicitação de Compras deve compreender o início da necessidade do órgão, possibilitando a construção de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, baseado em modelos de documentos para facilitar a padronização e orientação em seu uso, tornando a criação desses documentos consistentes e dando agilidade em sua elaboração. O módulo deve permitir que a solicitação seja encaminhada para análise, através de fluxo de trabalho customizável, onde cada análise realizada ficará registrada com histórico de alterações e comentários que poderá ocorrer até a devida aprovação desses documentos.

1. Permitir criar modelos de documentos como termo de referência, estudo técnico preliminar, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, mapa de risco, entre outros, a partir de um Editor de textos com diversas funcionalidades semelhantes à ferramenta Word, e que esses modelos possam ser utilizados como template na elaboração de uma solicitação
2. Permitir configuração de Cabeçalho para os documentos definidos como template, com o logo da administração, bem como a definição de rodapé, fonte e tamanho da fonte permitido para a geração do documento, que servirá como padrão para todos os modelos que serão criados
3. Permitir que no modelo de documento possa ser definido parágrafos com texto de cláusula pética e quando da utilização do modelo em uma solicitação, esse texto permaneça inalterável
4. Permitir que possa ser inserido no modelo de documentos, palavras chaves, e quando de sua utilização na solicitação, as palavras chaves sejam preenchidas pela informação do termo
5. Permitir que o modelo criado seja restrito a um órgão ou possa ser utilizado por todos os órgãos da administração
6. Permitir clonar os modelos de Documentos, facilitando a criação de novos modelos com características semelhantes
7. Permitir a elaboração/abertura da solicitação de compras, dos tipos: Material (consumo ou permanente), Serviço ou ambos os tipos;
8. Permitir que a solicitação de compras possua um fluxo de atividades que seja configurável, com geração de histórico que permita identificar as atividades em que a solicitação passou, o tempo e o usuário que executou a atividade
9. Permitir inserção de anexos em uma solicitação de compras com a possibilidade de configuração de tamanho por meio de parâmetros do sistema
10. Permitir a realização de Pesquisa de Preços para composição do valor de referência inclusive através do banco de preços
11. Permitir a consulta dos documentos elaborados por filtros configuráveis. Os filtros apresentados são: por data, por intervalo de datas, por objeto, por órgão, por unidade orçamentária, por atividade, por categoria, por itens e por situação. A pesquisa pode ser realizada utilizando um ou mais filtros
12. Permitir a inclusão, edição, exclusão e respostas de ocorrências ao termo e demais documentos elaborados, onde é possível registrar informações ou algum pedido de alteração, ou ainda, correções no termo de referência ou demais documentos
13. Permitir que se configurado, os itens da solicitação sejam buscados somente do Plano de Contratações Anual e que a unidade solicite quantidade superior ao planejado somente se justificado
14. Permitir a inclusão, alteração e exclusão da dotação orçamentária, possibilitando visualizar os dados orçamentários

15. Permitir atestar, aprovar ou rejeitar as informações do documento que for termo de referência, e demais documentos elaborados, conforme configurado em fluxo, bem como validar sua situação para seguir para a próxima atividade
16. Permitir ao usuário gerar um documento na solicitação de compra um modelo pré-definido no sistema ou importar de um modelo Doc
17. Permitir que para o documento de termo de referência, e demais documentos elaborados, os itens e as informações da solicitação de compras possam ser importados para o sistema de compras, bem como todos os documentos, evitando erros de digitação e perda de informações
18. Permitir criar comentários nos documentos criados na solicitação de compras. Os comentários deverão permitir respostas e histórico de quem o criou bem como a data, semelhante a ferramenta WORD
19. Permitir que seja gerada uma nova versão dos documentos da solicitação de compras como termo de referência ou projeto básico, e demais documentos elaborados, desde que esses tenham sido alterados, preservando assim a versão inicial e cada alteração realizada em cada atividade do fluxo, sendo possível identificar as modificações, bem como quem realizou essas modificações e data
20. Permitir assinatura eletrônica ou digital nos documentos gerados a partir de uma solicitação de compras
21. Permitir para a criação de registros de preços, a importação de itens da intenção de registro de preço (pesquisa de quantitativo apurada)
22. Permitir geração de numeração automática, parametrizável, identificando o documento elaborado pelos Unidades gestoras dos Órgãos, facilitando a gestão dos vários documentos incluídos dentro da mesma solicitação de Compras

1.3 SISTEMA GESTOR DE COMPRAS

Sistema que compreende os módulos necessários para gestão completa de uma compra, desde a padronização de materiais, cadastro unificado de fornecedores, e a realização interna e externa da compra para qualquer modalidade de licitação, dispensa de licitação, todo controle para gestão de ata de registro de preço, bem como a própria licitação para essa finalidade, onde todo o trâmite de processo deve ocorrer pelo próprio sistema através de fluxo de trabalho totalmente adaptável às necessidades da administração. O sistema deve garantir que os processos sejam virtualizados, bem como os documentos possam ser assinados digitalmente ou eletronicamente.

MÓDULO DE GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Deverá manter um repositório de informações consistente, limpa e organizada, prevenindo sustentabilidade, que sirva de base para os demais módulos do sistema, assim como, para os processos de compras, adotando o modelo de nomenclaturas e a estrutura de 4 níveis (Grupo, Classe, Material, Item Material), bem como a codificação para classificação do material e serviços do FSC (Federal Supply Classification). Deve utilizar a estrutura de PDM, Padrão Descritivo de Material, para a criação dos materiais, evitando a duplicidade de itens, facilitando a gestão do catálogo e o mantendo enxuto em termos de quantidade de itens cadastrados. Deverá permitir registrar detalhes acerca dos itens, e a cada necessidade advinda de um órgão, deve ser criada uma solicitação de inclusão de um novo item ou serviço, com fluxo definido, para que a área responsável avalie a real necessidade desse novo cadastro, bem como indique, em caso de item já cadastrado, qual o código deve ser utilizado pelo órgão. Toda alteração em um item deve ter histórico das alterações ocorridas. O módulo deve:

1. Permitir o cadastro em 4 níveis, Grupo, Classe, Material/Serviço e Item Material/Serviço;
2. Permitir que o grupo e a classe possam ter sua categorização de acordo com o Federal Supply Classification;
3. Permitir a utilização de PDM, Padrão Descritivo de Materiais, para a criação dos materiais e dessa maneira os itens são criados de forma padronizada;
4. Permitir o cadastro de características para compor a estrutura PDM;
5. Permitir o cadastro de valores para cada característica;
6. Permitir o cadastro de critérios de sustentabilidade para que sejam utilizados no item material;
7. Permitir cadastro de orientação de descarte que visam a orientar como o item pode ser descartado;

8. Permitir manter o cadastro de unidade de medida (ex: envelope, litro, unidade, quilo);
9. Permitir o cadastro de embalagens
10. Permitir criar unidade de aquisição com a composição de unidade de medida, quantidade e embalagem, possibilitando definir uma variedade de possíveis unidades de aquisição de materiais;
11. Permitir a identificação dos itens materiais através do conjunto de características padrão pré-definidas;
12. Permitir que cada estrutura de PDM seja composta por um conjunto de características obrigatórias e complementares suficientes para se descrever/identificar um material e individualizar os seus itens;
13. Permitir associar um material a várias unidades de aquisição, evitando criar materiais duplicados por conta da unidade de aquisição diferente;
14. Permitir a definição de características adicionais como condições de armazenamento, orientação para descarte, critérios de inspeção, critério de sustentabilidade, restrição de uso, sinônimos e itens similares;
15. Permitir a definição de restrição de uso de material, onde é possível disponibilizar materiais específicos somente para as unidades que realmente o utilizam, como no caso de armamento, material hospitalar;
16. Permitir a definição de fluxo da solicitação de inclusão e alteração de materiais e serviços, através de ferramenta de BPM, configurado conforme a necessidade da administração;
17. Permitir a definição de aprovação do cadastro, através de ferramenta de BPM, configurado conforme a necessidade da administração;
18. Permitir que as unidades possam criar solicitação de inclusão e alteração de materiais e serviços com fluxo de aprovação;
19. Permitir realizar buscas precisas no cadastro de classes, produto, serviço, itens produto e itens serviços, através de auto complete dos argumentos de pesquisa;
20. Permitir obrigar associação do item de material a um grupo de material;
21. Permitir realizar o cadastro de itens produto, informando características disponíveis para sua criação, conforme configurado em seu material;
22. Permitir a inclusão de imagem no cadastro do item;
23. Permitir a identificação de itens sustentáveis;
24. Permitir que os itens padronizados sejam utilizados na criação de solicitação de compras, processo de compras, patrimônio, almoxarifado e contratos;
25. Permitir impedir a exclusão de um grupo de material quando este estiver associado a algum item;
26. Permitir definir se o item pode ser fornecido por agricultura familiar;
27. Permitir manter cadastro próprio do elemento de despesa;
28. Permitir impedir o cadastramento de unidades de medida que tenham o mesmo nome e/ou sigla;
29. Permitir complementar a descrição do item (campo livre);
30. Permitir a desativação e reativação de um item de material;
31. Permitir associar vários Serviços a Itens de Serviços;
32. Permitir impedir a exclusão de uma Classe de Serviço quando este estiver associado a algum Grupo;
33. Permitir impedir a exclusão de um Item de Serviço quando este estiver associado a algum Serviço;
34. Permitir clonar um material para criar outro, facilitando seu cadastro, só alterando as informações necessárias;
35. Permitir clonar um item material para criar outro, facilitando seu cadastro, só alterando as informações necessárias;
36. Permitir itens com bloqueio de acesso por tempo determinado;
37. Permitir cadastro de itens simplificados para utilização em patrimônio e almoxarifado, evitando que esses façam parte do catálogo de itens para aquisição, pois esses são itens que geralmente são provenientes de doação e podem até ser obsoletos para compra.

MÓDULO DE GESTÃO DE FORNECEDORES

Deverá garantir e manter o cadastro unificado de fornecedores nacionais e internacionais, através do auto cadastro (fornecedor/representante), dispensando os fornecedores de apresentar documentos presenciais nas unidades cadastradoras, mantendo cadastro de documentos e certificação,

cujo objetivo é um repositório de informações que certifiquem a autenticidade dos dados cadastrais e sirvam de base para a homologação dos fornecedores participarem de processos de aquisição, de acordo com as regras das organizações compradoras, bem como servir de base para contratação e atualizações de documentos para que sejam efetuados os pagamentos. A gestão do cadastro do fornecedor deverá ser totalmente digital, permitindo ao seu representante, que após seu cadastro com o Login e Senha, será gerado sua chave, Token, para assinatura dos documentos que forem inseridos no sistema. O módulo deve facilitar a atualização dos dados pelos fornecedores, e por ser totalmente eletrônico, aumentar a quantidade de fornecedores cadastrados na base. Deverá possuir mecanismo para registro de ocorrências de penalidade, permitindo consultar toda base histórica do fornecedor, bem como a segurança da administração em contratá-lo. O módulo deve:

1. Permitir que o representante do fornecedor realize o seu auto cadastro e quando for um cadastro completo, encaminhe para análise da área responsável;
2. Permitir que a cada alteração realizada no cadastro, seja mantido histórico o que facilita a consulta dos dados anteriores, e gera segurança quando da necessidade de validar as informações em determinado período;
3. Permitir que quando o representante se cadastrar, além de gerados seu login e senha, senha gerado o Token de acesso para assinatura de documentos;
4. Permitir que somente o representante autorizado possa atualizar o cadastro do fornecedor;
5. Permitir que o representante do fornecedor inclua dados de habilitação jurídica como ato constitutivo, preservando a versão de cada alteração;
6. Permitir que o representante do fornecedor inclua dados de quadro administrativo com a identificação de cada membro adicionado;
7. Permitir que o representante do fornecedor inclua dados do balanço patrimonial como ativo circulante e ativo realizável a longo prazo, e também passivo circulante e passivo realizável a longo prazo e a Receita Bruta (nesse caso Receita Bruta para comprovação das empresas que se enquadram como ME e EPP, sabendo que para ME = 360.000,00 e EPP 4,8 milhões);
8. Permitir que o representante do fornecedor inclua dados de qualificação técnica como entidade de classe, certificados técnicos e responsável técnico;
9. Permitir que o representante do fornecedor inclua dados de documentos/certidões, preservando a versão de cada alteração;
10. Permitir que o representante do fornecedor visualize alertas de documentos e certidões vencidas;
11. Permitir que o representante do fornecedor atualize dados como e-mail, telefone, sem necessidade de uma análise por parte do cadastro;
12. Permitir ao representante do fornecedor incluir cadastro de pessoa jurídica, física ou estrangeira;
13. Permitir ao representante do fornecedor incluir manutenção do seu ramo de atividade;
14. Permitir somente aos representantes autorizados renovar o cadastro do fornecedor;
15. Permitir aos representantes dos fornecedores acesso a sua área de cadastro a todas as notificações que foram enviadas pelo sistema;
16. Permitir o cadastro dos representantes e seu vínculo com a empresa/fornecedor que o usuário representará na utilização do sistema;
17. Permitir a área de análise, receber o cadastro enviado pelo fornecedor e iniciar a análise, identificando quem é o responsável por essa análise;
18. Permitir a área de análise preencher um checklist que identifica todas as ações que precisam ser realizadas antes do cadastro ser deferido ou indeferido;
19. Permitir a área de análise identificar todas as alterações de um cadastro alterado pelo fornecedor, como documentos, dados de endereço, entre outros;
20. Permitir a área de análise identificar de maneira fácil se o certificado cadastral do fornecedor está vencido;
21. Permitir ao analista deferir ou indeferir o cadastro do fornecedor e colocar suas motivações;
22. Permitir ao analista enviar e-mail ao fornecedor com o resultado da análise e na devolução do cadastro, a documentação pendente;
23. Permitir às unidades, registro de penalidades em caso de alguma irregularidade em licitações ou contratos;
24. Permitir às unidades associar os motivos causadores da sanção
25. Permitir às unidades registrar o período de vigência de cada sanção administrativa aplicada;
26. Permitir ao sistema proceder à retirada automática quando do vencimento da sanção aplicada;
27. Permitir considerar inativa a inscrição/registro do fornecedor quando este for declarado inidôneo;

28. Permitir a área de análise a emissão do Certificado de registro cadastral para os cadastros completos;
29. Permitir que o número de certificado não mude a cada atualização de cadastro e seja único durante toda a vida do fornecedor no sistema;
30. Permitir que a cada atualização do certificado, sua data de emissão seja renovada e um histórico de renovações seja criado, conseguindo dessa maneira, saber inclusive qual foi a data do primeiro certificado emitido;
31. Permitir tratar os fornecedores estrangeiros de acordo com suas especificidades;
32. Permitir considerar ativo no cadastro de registro completo, o fornecedor que possuir todos os documentos obrigatórios em vigor, conforme o tipo de solicitação ou sem impedimento (sanção);
33. Permitir impedir a inscrição/registo de fornecedores com o mesmo CPF/CNPJ, ou mesma razão social;
34. Permitir renovação de documentos de fornecedores que estejam com sua situação suspensa e essa suspensão não seja por impedimento;
35. Permitir a distinção entre fornecedores ativos, inativos e suspensos;
36. Permitir alterar, automaticamente, de inativo para ativo o registro do fornecedor quando da renovação do cadastro;
37. Permitir consultar os números e datas de validade dos documentos de um fornecedor através: do seu nome, razão social, CNPJ, Natureza ou Situação;
38. Permitir a consulta das linhas de fornecimento de materiais ou serviços relativos a um fornecedor através: Do seu nome, razão social, CNPJ, Natureza ou Situação;
39. Permitir qualquer unidade gestora acesso para consulta aos cadastros;
40. Permitir a consulta de todos os cadastros indeferidos;
41. Permitir que o administrador do sistema configure os documentos que serão exigidos no cadastro do fornecedor por nível;
42. Permitir que o administrador do sistema configure para cada documento se deverá exigir data de validade e número;
43. Permitir que o administrador do sistema configure os documentos que poderão constar no certificado cadastral e se será obrigatório o anexo;
44. Permitir que o administrador do sistema configure os portes empresariais que poderão existir;
45. Permitir que o administrador do sistema configure as penalidades que poderão existir no sistema;
46. Permitir que o administrador do sistema configure para cada penalidade se será de impedimento, possuirá valor, data de vigência e se sofre baixa automática;
47. Permitir que o administrador do sistema configure o cadastro de ocupações administrativas que estarão disponíveis no sistema;
48. Permitir que o administrador do sistema configure as naturezas jurídicas que estarão disponíveis no sistema (ex.: Sociedade Limitada, Sociedade anônima, Autarquia, etc.);
49. Permitir que o administrador do sistema configure as notificações de vencimento de documentos, vencimento de certificado e o tipo de notificação: por e-mail ou alertas no próprio sistema;
50. Permitir integração com Receita Estadual para atualizar dados da certidão;
51. Permitir integração com a Junta Comercial para buscar os dados do novo fornecedor a ser cadastrado;
52. Permitir integração com correios para busca de endereços.

MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O módulo de Gestão de Compras possibilita o gerenciamento dos procedimentos referentes às modalidades licitatórias, às contratações diretas e aos instrumentos auxiliares previstos na Lei 8.666 e Lei 14.133/21, com fluxo de processos adaptável, permitindo desde a criação do processo totalmente digital até a disponibilização de seu resultado. Todo processo digital deverá ter a possibilidade de assinatura de documentos, tanto os gerados pelo sistema quanto os anexados ao mesmo, de maneira digital ou eletrônica. Para o módulo de Pregão e Concorrência Eletrônica o sistema deve permitir que contenha todos os requisitos exigidos pelo BID, bem como total atendimento ao benefício destinado às micro e pequenas empresas conforme descrito em lei. O sistema precisa estar integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União (plataforma +Brasil conforme decreto 10.024 de 20 setembro de 2019) em todo seu procedimento, desde a abertura de um processo até a sua conclusão, enviando para a plataforma resultados e andamento do processo de licitação e dispensa de licitação.

1. Permitir que a planilha de aquisição seja gerada automaticamente quando houver importação de solicitação de compras
2. Permitir que a planilha de aquisição seja preenchida automaticamente quando houver uma intenção de registro de preço e não houver uma solicitação de compras
3. Permitir a criação de uma planilha de aquisição independente de uma solicitação de compras ou intenção de registro de preços
4. Permitir consultar e selecionar os itens de material/item material e/ou de serviço, somente do cadastro único de materiais e serviços, catálogo de materiais, para compor a planilha de aquisição
5. Permitir para cada item inserido na planilha de aquisição, a inclusão da quantidade e de sua unidade de compra
6. Permitir incluir um número ilimitado de itens de material/itens de serviço, desde que não ocorra em duplicidade dentro do mesmo agrupamento
7. Permitir a geração de múltiplas planilhas de Aquisição, bem como a partir destas outras pesquisas de preços e mapa comparativo, assim no caso de ocorrer alguma mudança o histórico dentro do processo eletrônico com essas alterações seja mantido
8. Permitir que itens registrados em ata de registro de preço vigente, só sejam inseridos em planilha de aquisição por um gestor com a devida permissão
9. Permitir que os preços registrados na planilha como valor de referência, sejam captados a partir do mapa comparativo de preços
10. Permitir calcular automaticamente o valor total de cada item/lote estimado na planilha de aquisição
11. Permitir que os itens inseridos na planilha de aquisição possam ser tanto de material, serviço ou ambos
12. Permitir a ordenação dos itens por Agrupamento (Tipo), Item ou Lote
13. Permitir informar na planilha a dotação orçamentária disponível para compra
14. Permitir que a dotação orçamentária seja gerada automaticamente quando da importação de uma solicitação de compras
15. Permitir a impressão do documento de planilha de aquisição
16. Permitir vincular os itens da planilha à dotação orçamentária, facilitando assim a integração com sistema financeiro para composição do pré-empenho
17. Permitir a partir da planilha de aquisição criada e do preço de mercado estipulado, criar planilha para as licitações e contratações diretas atendendo a Lei Complementar 123/2006
18. Permitir geração de uma planilha de licitação a partir da planilha de Aquisição podendo definir sobre a utilização de percentual para cota reservada e cota principal
19. Permitir definir automaticamente os itens destinados à participação exclusiva, nos termos da Lei Complementar 123/06
20. Permitir que dependendo da indivisibilidade do item, não seja aplicado divisão de cotas em até 25%, nos termos da Lei Complementar 123/06
21. Permitir readequar a planilha no caso de itens desertos e fracassados, excluindo da planilha os itens adjudicados renumerando os itens desertos ou fracassados para uma nova licitação, mantendo o histórico das ações registrando, pelo menos, data, hora, usuário e a alteração realizada. O histórico deve estar disponível para consulta.
22. Permitir atualizar o valor dos itens de forma automática quando da atualização de preços, sob autorização do usuário
23. Permitir que seja gerado a partir da planilha de licitação, o documento de Proposta Detalhe em .doc, que poderá ser utilizada no documento de edital
24. Permitir a virtualização da planilha de licitação, gerando assim o documento que deverá ser juntado ao processo digital
25. Permitir exibir no processo o nome e a sigla da unidade organizacional solicitante bem como o nome do usuário solicitante
26. Permitir ao usuário solicitante selecionar a unidade usuária organizacional, quando este estiver vinculado a mais de uma
27. Permitir a exibição, automaticamente, das unidades organizacionais solicitantes, as quais o usuário solicitante está lotado
28. Permitir numerar o processo de compra por ano e por unidade de compras por meio de parâmetros ajustáveis de acordo com a necessidade
29. Permitir imprimir a capa do processo para geração do processo digital

30. Permitir criação de ocorrências onde poderá ser justificada qualquer alteração no andamento do processo de compras com acesso em qualquer atividade
31. Permitir visualizar termo de referência no processo em arquivos docx e pdf, vindo do módulo de Solicitação de Compra
32. Permitir a importação de todos os dados gerados durante o processo de aquisição para as modalidades licitatórias e contratações diretas, inclusive planilha de licitação gerada com a descrição do objeto, quantitativos e demais informações pertinentes para elaboração da proposta pelo licitante
33. Permitir registrar as datas de início e término de cada fase do processo de compras, mantendo um histórico ativo de todas atividades e usuários
34. Permitir selecionar quais incisos e artigos a compra se enquadra de acordo com o procedimento de aquisição
35. Permitir localizar um processo de Aquisição por meio de filtros como e exportar essas informações para arquivo em Excel
36. Permitir definir o tipo de critério de julgamento de licitação dentre os previstos na Lei 14.133/21 para cada processo
37. Permitir o controle do trâmite do processo, com a visualização do andamento, da sua situação, do setor e do histórico do processo
38. Permitir a definição de fluxo do processo de aquisição, configurado conforme a necessidade da administração
39. Permitir que a partir do fluxo, seja possível a identificação de pontos de gargalo
40. Permitir a criação de templates de documentos com palavras chaves do processo
41. Permitir gerar documentos no processo baseado na utilização de um template definido, sendo que o sistema atualiza automaticamente as palavras chaves do documento que está sendo gerado
42. Permitir a inclusão de anexos ao documento do processo com as extensões definidas no parâmetro do sistema
43. Permitir que as listas de documentos dos processos sejam ordenadas por diversos parâmetros
44. Permitir que a cada documento gerado, o sistema identifique o usuário que o criou, a data e a atividade em que o documento foi gerado
45. Permitir a geração de documentos pertinentes as atividades, conforme definido em fluxo, como por exemplo, em que atividade é criada o mapa comparativo, a planilha, o edital, entre outros
46. Permitir criar processos com indicação dos projetos com verbas de convênios Internacionais, com todos os ajustes necessários para a execução do procedimento
47. Permitir integração com a plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União
48. Permitir a virtualização de cada documento gerado a partir de um template, bem como dos anexos do processo, gerando assim o documento que deverá ser juntado ao processo digital
49. Permitir criar processos por inexigibilidade de licitação.

Edital

50. Permitir a virtualização automática da capa do processo, assim que seu número for atribuído, dando início ao processo digital
51. A solução deverá estar integrada com a plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União
52. Permitir a geração do Mapa de preços coletados de forma automática a partir das cotações das pesquisas de preço para obtenção dos valores de referência contendo as informações mínimas e seguindo a legislação vigente.
53. Permitir identificar o valor médio ou a mediana de cada item, conforme configurado.
54. As metodologias para o fechamento dos itens individualmente, devem ser: média de preço, mediana, menor preço e outros previstos na Lei 14.133/21, como também a critério do servidor responsável mediante justificativa em campo próprio.
55. Permitir geração de Mapa de preços coletados e lançamento de valores de taxa administrativa; maior desconto, menor acréscimo em percentual e outros dentre os previstos na Lei 14.133/21
56. Permitir identificar a origem do preço (orçamento, ata de registro de preço, contrato, banco de preços e outros) no mapa comparativo, fornecedor, ata, compra
57. Permitir obter o valor total para cada item
58. Permitir inativar item
59. Permitir a virtualização da planilha de licitação, gerando assim o documento que deve ser juntado

- ao processo digital.
60. Permitir através do edital, agendar a data de recebimento das propostas pelos fornecedores
 61. Permitir geração automática do número de edital sequencialmente por modalidade e órgão
 62. Permitir informar o Agente ou Comissão de Contratação que realizará o procedimento licitatório
 63. Permitir informar os documentos que serão de acesso público
 64. Permitir notificar os fornecedores que fazem parte do ramo de atividade do edital em questão quando esse é publicado
 65. Permitir notificar os fornecedores e cidadãos e que manifestem interesse, de toda e qualquer alteração no edital e seus anexos
 66. Permitir o gerenciamento dos interessados no edital para permitir as notificações
 67. Permitir a contabilização de downloads efetuados do edital
 68. Permitir manter o banco de editais, com consulta a todos os documentos relacionados ao edital;
 69. Permitir consultar os documentos constantes do banco de editais por meio de filtro de buscas, Objeto, modalidade, unidade de compras, período de data de abertura, número do edital ou número do processo de aquisição, bem como a Comissão;
 70. Permitir acesso por meio de busca aos editais que possuem Impugnação ou Pedidos de esclarecimentos;
 71. Permitir a visualização na tela inicial de listagem de editais, da coluna "Abertura", com sua data e hora em cada edital para facilitar a contagem de tempo para aceite de impugnações e pedidos de esclarecimento
 72. Permitir aos fornecedores e população em geral, através de área pública, solicitar esclarecimento de edital
 73. Permitir ao responsável pelo edital, responder o esclarecimento de edital
 74. Permitir qualquer cidadão o envio de impugnação do edital
 75. Permitir ao responsável pelo edital, responder a impugnação de edital
 76. Permitir a impressão do esclarecimento de edital
 77. Permitir a impressão da impugnação de edital;
 78. Permitir que tanto a impugnação quanto o esclarecimento do edital, sejam realizados conforme tempo estabelecido em lei e no edital
 79. Permitir acesso por meio de área pública aos editais, pedidos de esclarecimento, impugnação
 80. Permitir que o edital e seus anexos sejam disponibilizados para o portal de transparência
 81. Permitir a inserção de imagens e documentos como anexo de edital

Apuração e Resultado da Contratação

82. "Permitir que os fornecedores registrados e que não estejam na base unificada de fornecedores, possam compor automaticamente a base"
83. Permitir pesquisar o fornecedor por razão social ou CNPJ para consultar se já pertence a base unificada de fornecedores
84. Permitir que após analisado os documentos de habilitação, seja informado os fornecedores inabilitados
85. Permitir informar o motivo de inabilitação de cada fornecedor
86. Permitir a impressão do documento de proposta;
87. Permitir a geração da ata da licitação, registrando os credenciados, a habilitação, as propostas e o resultado da apuração
88. Permitir a geração do mapa de apuração com o resultado do procedimento de aquisição utilizado de forma parcial ou integral dos itens/lotos
89. Permitir a impressão do mapa de apuração por apuração realizada, seja por agrupamento ou item
90. Permitir a desclassificação mediante inclusão do motivo pelo usuário
91. Permitir definir a ordem do desempate quando ocorrer situação de empate de itens ou agrupamento de itens
92. Permitir alteração da classificação da licitação em função do julgamento do recurso
93. Permitir reemitir mapa de apuração
94. Permitir a apuração automática do resultado das compras públicas
95. Permitir que o resultado de todas as modalidades de licitação e das contratações diretas, na forma eletrônica ou presencial, previstas na Lei nº 14.133/21", seja importado para o processo
96. Permitir que após a apuração do resultado de aquisição, seja feito comparativo entre o valor estimado com o valor licitado
97. Permitir a virtualização de todos os documentos da fase de apuração do processo, gerando

- assim o documento que deve ser juntado ao processo digital
98. Permitir gerar o resultado da aquisição por fornecedor
 99. Permitir gerar o relatório do resultado da aquisição
 100. Permitir que o resultado da compra seja disponibilizado no portal público (PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas) de forma automática através de integração
 101. Permitir que o resultado da compra seja disponibilizado para o portal de transparência
 102. Permitir que o resultado do procedimento de aquisição seja gerado parcial ou integral para seus itens/agrupamento

MÓDULO DE REGISTRO DE PREÇOS

Módulo que permite toda a gestão do Registro de Preço, desde a ITP, intenção do registro de preço pelas unidades, realização da licitação e gestão completa dessa ata de registro de preço, com controle de estoque e preço firmado com o fornecedor detentor da ata. Deve contemplar a licitação e geração automática do documento da ata a partir do modelo em anexo ao edital, com assinatura eletrônica ou digital por parte da administração e fornecedor. Gestão automática dos itens da ata, com controle de sua utilização por todos os órgãos participantes e estoque com registros processuais formalizados e assinados. O módulo deve:

1. Permitir o gerenciamento de todo o procedimento que tange o registro de preço desde a intenção de registro de preço, a licitação, geração automática do documento da ata e dos itens da ata para sua completa gestão;
2. Permitir a seleção de órgãos para envio da intenção de registro de preço, para que estes tomem conhecimento da abertura inicial do planejamento, dos itens objeto da pesquisa e do prazo final para que enviem suas estimativas;
3. Permitir aos órgãos registrarem e totalizar as suas necessidades de bens e serviços, para o planejamento e realização da licitação para composição da ata;
4. Permitir que todas as previsões respondidas façam parte da geração do mapa estimativo;
5. Permitir que após o prazo de 08 (oito) dias úteis para o envio do quantitativo, haja bloqueio automático para que o órgão não mais "edite" a previsão de consumo
6. Permitir a geração automática dos itens que irão compor a planilha de compra do processo de registro de preço, evitando retrabalho e falhas;
7. Permitir importar itens de uma pesquisa de quantitativo anterior;
8. Permitir importar itens de uma ata de registro de preço anterior;
9. Permitir ao órgão justificar os itens em que as estimativas forem superiores ao ano anterior;
10. Permitir importar itens pelo número do processo, independentemente do número de atas existentes no mesmo processo;
11. Permitir ao órgão justificar os itens em que as estimativas forem superiores ao ano anterior;
12. Permitir aos órgãos, visualizarem a quantidade utilizada no ano anterior para cada item que for realizar a estimativa;
13. Permitir ao órgão enviar suas estimativas após a finalização;
14. Permitir a classificação automática dos fornecedores que aderiram ao preço do fornecedor vencedor do certame, (permitindo) consignando que na gestão da ata, caso o fornecedor detentor não consiga fornecer, o próximo classificado possa assumir;
15. Permitir a geração do documento da ata a partir do modelo disponibilizado no anexo do edital;
16. Permitir a geração automática do documento de homologação e convocação do fornecedor para assinatura da ata;
17. Permitir a informação eletrônica da disponibilidade da ata para assinatura;
18. Permitir a assinatura digital ou eletrônica do documento da ata e sua juntada ao processo virtualizado;
19. Permitir disponibilizar o documento da ata na área do fornecedor para assinatura dele, que poderá ser digital ou eletrônica;
20. Permitir a elaboração do documento de extrato da ata de Registro de Preços;
21. Permitir que a geração da ata seja por número sequencial por órgão detentor, bem como numeração única que identifique as atas de adesões e as várias atas que possam ser geradas de um mesmo processo;
22. Permitir gerar a ata por fornecedor, item ou processo;
23. Permitir ativar a ata após redigir o documento da ata;
24. Permitir disponibilizar o documento da ata no portal público;

25. Permitir a cada utilização do item, controlar automaticamente o estoque da ata e do órgão;
26. Permitir estornos, transferência de estoque entre os participantes da ata, garantindo transparência e confiabilidade;
27. Permitir a definição de fluxo do processo de utilização de ata de registro de preço, através de ferramenta de workflow, configurado conforme a necessidade da administração;
28. Permitir obter dados do tempo de cada atividade e usuário responsável por essa, a fim de identificar gargalos;
29. Permitir a adesão de qualquer órgão ou entidade da administração pública não participante da ata, obedecendo ao limite previsto no Decreto Estadual 15.454/2020;
30. Permitir o controle no aditamento dos itens da ata conforme § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, realinhamento de preços e bloqueio dos itens da ata quando necessário;
31. Permitir solicitações de utilização da ata e liberações online através da emissão de ordem de utilização assinada digitalmente;
32. Permitir a geração de relatórios gerenciais de consumo por ata, produto, item, fonte de recurso, órgão, fornecedor e economicidade do previsto e realizado;
33. Permitir realizar o estorno total ou parcial dos itens da ordem de utilização;
34. Permitir a reclassificação, na Ata de Registro de Preço, dos fornecedores que aderiram ao preço do fornecedor vencedor do certame, caso o fornecedor detentor não consiga fornecer o item;
35. Permitir alteração do CNPJ de matriz para filial ou de filial para matriz do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preço caso necessário, conforme permitido no inciso I do art. 58 da Lei nº 8.666/93;
36. Permitir criar vários pedidos de utilização para o mesmo processo;
37. Permitir a exclusão de processo utilização da Ata de Registro de Preço até que não tenha ordem de utilização devidamente assinada;
38. Permitir controlar automaticamente o saldo da ata, baseado na utilização da lei complementar 123/2006;
39. Permitir que quando da aplicação da Lei Complementar 123/2006, a administração tenha a prerrogativa de utilizar primeiro o menor preço registrado, priorizando a economicidade;
40. Permitir que os fundos utilizem a quantidade em ata solicitada pelo seu órgão administrativo;
41. Permitir gerar pedidos até o saldo do órgão solicitante para a ata;
42. Permitir criar atas sem processo que controle o que a administração utiliza em termos de aderir ata de outros Estados;
43. Permitir integração com Sistema Financeiro para geração do documento de pré-empenho quando da utilização da ata;
44. Permitir que ao gerar a ordem de utilização, os dados sejam enviados ao Sistema Financeiro para criação do empenho;
45. Permitir a virtualização de todos os documentos do processo de utilização, gerando assim o documento que deve ser juntado ao processo digital

MÓDULO DE BANCO DE PREÇO

Na Ferramenta Banco de Preços os entes da Administração Pública poderão utilizar uma solução de apoio à Pesquisa de preços nas compras e contratações, desburocratizando o processo licitatório, reduzindo custos e esforços em relação a formação da estimativa de preços e contribuindo com a celeridade do andamento do processo. Conforme determina a Lei 8.666/1993, sempre que possível, os entes públicos devem balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e o Banco de Preços assegura estrategicamente que o próprio ente em si não realize aquisições em desconformidade com os mesmos objetos já adquiridos anteriormente. O módulo deve:

1. Permitir a criação de pesquisas de preço para formação do banco de preços ou atualização de preços defasados;
2. Permitir manter o registro dos tipos de preços (Ex: Preço da última compra, registro de preço, pesquisa de preço);
3. Permitir abrir a pesquisa de preço com todos os itens de material/serviço do orçamento, para todos os fornecedores indicados;
4. Permitir estabelecer prazo de tolerância para o fornecedor responder a coleta;
5. Permitir registrar e alterar, no banco de preços, a informação das coletas não elaboradas via internet;

6. Permitir consolidar o somatório dos valores dos itens da coleta com o valor total da coleta;
7. Permitir definir data final de envio de orçamento;
8. Permitir definir quais 'tipos de preços' (ex.: Preço da última compra, registro de preço, pesquisa de preço), que irão participar da composição do banco de preços, dos itens de materiais e serviços;
9. Permitir que os preços a serem cadastrados no banco de preços, oriundos das propostas apresentadas na licitação, só sejam cadastrados após a homologação da fase de julgamento das propostas de preços;
10. Permitir divulgar a solicitação de orçamento, automaticamente através de e-mail, para todos os fornecedores por linha de fornecimento ou pelos que forem incluídos durante o processo de envio;
11. Permitir excluir o orçamento somente se não houver nenhuma coleta vinculada ao mesmo;
12. Permitir ao fornecedor selecionado informar os preços das cotações através de link disponível no site do Órgão, utilizando sua senha única (Módulo Cadastro de Fornecedores)
13. Permitir atualização de preços das pesquisas através da atualização de índices
14. Permitir emitir avisos sobre o prazo de validade das pesquisas de preços, facilitando a gestão e prorrogação desses prazos

1.4 MÓDULO DE PREGÃO ELETRÔNICO

Deverá ser capaz de atender a Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, a Lei 14.133/21 e demais legislações vigentes, possibilitando o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações, contribuindo para o esforço de redução de despesas, garantindo economias imediatas nas aquisições de bens e serviços. A plataforma de pregão e concorrência eletrônica deverá estar integrada à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União (plataforma +Brasil conforme decreto 10.024 de 20 setembro de 2019). Observância da regulamentação da Lei 123/2006 quanto ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte. Exportação das informações geradas pelo procedimento para elaboração de mapa de apuração e resultado da licitação

1. Permitir que somente o representante autorizado efetue lançamento de propostas em nome do fornecedor
2. Permitir que somente fornecedores sem penalidades vigentes possam ofertar propostas
3. Permitir declaração se o fornecedor se enquadra como micro e pequena empresa
4. Permitir que o representante declare que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou se, no caso de micro ou pequenas empresas, não possui restrição em sua regularidade fiscal
5. Permitir a emissão automática das declarações exigidas pela Lei 14.133/21, mediante seleção prévia do servidor responsável pela importação da licitação"
6. Permitir que o representante insira no ato de lançamento de proposta os documentos de proposta e habilitação, mediante prévia parametrização pelo servidor responsável pela importação da licitação
7. Permitir a participação no pregão e concorrência eletrônica, através de senha, somente de fornecedor previamente cadastrados
8. Permitir gerar protocolo eletrônico no envio das propostas de Pregão e Concorrência Eletrônica, recursos de Pregão e Concorrência Eletrônica e Contrarrazões de Pregão e Concorrência Eletrônica;
9. Permitir consulta das licitações com utilização de diversos filtros de seleção
10. Permitir importar o processo para o pregão e concorrência eletrônica com todos os itens evitando retrabalho de digitação
11. Permitir a abertura da sessão pública, pelo Agente ou Comissão de Contratação, conforme data, hora e local definidos no instrumento convocatório
12. Permitir ao Agente ou Comissão de Contratação selecionar o lote/item (para disputa) e iniciar a disputa (do lote) deste
13. Permitir mostrar ao Agente ou Comissão de Contratação a quantidade de participantes para o pregão e concorrência eletrônica
14. Permitir estabelecer por item/agrupamento(lote), intervalo mínimo entre os lances que poderá ser em valores ou percentual
15. Permitir classificar automaticamente a licitação como deserta caso não haja participante
16. Permitir a consulta de todos os atos registrados em todas as atas

17. Permitir a realização de várias licitações simultâneas e lotes simultâneos de uma única licitação com visualização e geração automática da ata individualizada e disponibilização para o acompanhamento público
18. Permitir em um mesmo pregão e concorrência eletrônica a criação e execução de lotes diferenciados (micro e pequenas empresas são beneficiadas), exclusivos (somente micro e pequenas empresas participam) e sem diferenciação (não há participante beneficiado) adequado a legislação vigente, nos termos da Lei Complementar 123/06, da Lei 14.133/21 e demais normas correlatas
19. Permitir registrar/disponibilizar as informações referentes à participação do licitante no andamento do certame: Valor de cada lance, Horário de cada lance, Data de cada lance, Melhor lance de cada licitante, Melhor lance disputa
20. Permitir que somente o licitante saiba qual seu identificador durante a sessão do pregão e concorrência eletrônica até o encerramento da etapa de lances do respectivo lote
21. Possibilitar a realização do desempate das propostas nos termos do art. 60 da Lei 14.133/21
22. Permitir ao Agente ou Comissão de Contratação, visualizar/acompanhar os melhores lances de cada licitante e seus respectivos valores e horários
23. Permitir validar os lances dos licitantes cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado por ele
24. Permitir ao Agente ou Comissão de Contratação cancelar um lance mediante justificativa, com registro detalhado em ATA
25. Permitir notificar os licitantes, através de mensagens na tela, quando do cancelamento de um lance
26. Permitir informar automaticamente aos licitantes durante o transcurso da sessão pública, em tempo real, o valor de menor lance que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada identificação do detentor do lance
27. Permitir desde que o sistema esteja acessível, que os lances continuem sendo ofertados pelos licitantes, mesmo que haja desconexão do Agente ou Comissão de Contratação
28. Permitir notificar os licitantes através de mensagens na tela, quando do término do tempo normal da disputa
29. Notificar automaticamente, os licitantes, através de mensagens na tela, quando do início do tempo randômico
30. Permitir ao Agente ou Comissão de Contratação acionar a ativação do tempo randômico, por lote/item
31. Permitir notificar, os licitantes, através de mensagem intermitente na tela, que a disputa se encontra em tempo randômico
32. Permitir registrar, na ata de disputa, os procedimentos decorrentes da disputa de lances.
33. Permitir registrar os atos decorrentes do julgamento dos lances/propostas dos licitantes, na ata de julgamento contendo informações de data e hora detalhada dos atos
34. Permitir a visibilidade do percentual de economia enquanto os lances são efetuados, permitindo que o Agente ou Comissão de Contratação acompanhe em tempo real a economicidade a cada lance e em cada etapa
35. Permitir que até o encerramento da etapa de lances do respectivo lote da etapa competitiva, não seja evidenciado o nome das empresas participantes no pregão e concorrência eletrônica, mantendo assim, sigilo das empresas participantes
36. Permitir ao Agente ou Comissão de Contratação, manifestar-se, através do envio de mensagem, durante todas as fases do pregão e concorrência eletrônica
37. Registrar detalhadamente as sessões para maior segurança jurídica em relação aos atos praticados durante o pregão e concorrência eletrônica
38. Permitir aplicar a legislação vigente quando da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, trazendo para oportunidade de efetuar lances caso ocorra empate ficto, vigorando o prazo estipulado de 5 minutos após convocação da empresa que se enquadra no benefício para efetuar nova oferta durante a fase de negociação
39. Permitir sistematizar o tratamento diferenciado às ME/EPP/Cooperativas conforme disposto na LC 123/06
40. Permitir classificar a licitação como fracassada caso todos os licitantes sejam desclassificados/inabilitados, ou em caso de ação do próprio Agente ou Comissão de Contratação
41. Permitir registrar a habilitação, para o fornecedor mais bem classificado, constando: Número da licitação, CNPJ, CPF pessoa física, Situação de habilitado, ata da habilitação, Identificação do

- responsável pelo registro)
42. Permitir registrar a inabilitação, para o fornecedor inabilitado, constando: Número da licitação, CNPJ, CPF pessoa física, Situação de inabilitado, Data da inabilitação, Motivo da inabilitação, Identificação do responsável pelo registro
 43. Permitir que o Agente ou Comissão de Contratação tenha acesso a toda documentação do fornecedor declarado vencedor da etapa competitiva para fins de análise da documentação de habilitação
 44. Permitir que o fornecedor vencedor da etapa de lance, possa no momento da habilitação, apresentar proposta de preço atualizada, bem como apresentar qualquer outra documentação que seja solicitada pelo Agente ou Comissão de Contratação
 45. Permitir, antes da declaração do vencedor e no momento em que o Agente ou Comissão de Contratação abre fase recursal, que os demais participantes tenham acesso a documentação de habilitação do fornecedor declarado vencedor da etapa competitiva na fase de habilitação
 46. Permitir retroceder à fase de negociação/classificação quando da inabilitação da documentação do licitante mais bem classificado para negociar com o próximo licitante de acordo com a ordem de classificação
 47. Permitir ao Agente ou Comissão de Contratação declarar o licitante vencedor e o respectivo valor ofertado
 48. Permitir visualizar os documentos de certidões, índices e certificado do fornecedor, proveniente do Módulo Cadastro de Fornecedores, para o licitante mais bem classificado com a opção para emissão das informações consultadas
 49. Permitir a visualização da proposta do vencedor com seus documentos devidamente assinados, conforme a fase específica, evitando envio de documentos físicos para conferência
 50. Permitir assinatura digital ou eletrônica de todos os documentos da proposta e da habilitação
 51. Permitir abrir prazo para manifestação/interposição de recurso, após declaração do vencedor e fase de habilitação
 52. Permitir registrar a manifestação da intenção de interpor recurso, observando-se o prazo legal e o estabelecido pelo Agente ou Comissão de Contratação constando: Número da licitação, Razão social, CNPJ do fornecedor, Descrição das razões de recurso, Data e hora de recebimento, Documento de identificação, Usuário responsável pelo registro
 53. Permitir registrar resultado, deferimento, indeferimento, dos recursos e contrarrecurso
 54. Permitir registrar fornecedores habilitados ou inabilitados através de recursos: Número da licitação, Data e motivo da habilitação/inabilitação, usuário responsável pelo registro
 55. Permitir que o fornecedor efetue o registro do recurso e da contrarrazão eletronicamente, bem como insira anexos nesta área
 56. Permitir para pregão e concorrência eletrônica de registro de preço, a adesão dos fornecedores ao valor do fornecedor vencedor do certame
 57. Permitir ao Agente ou Comissão de Contratação adjudicar o item ou agrupamento (lote) ao licitante vencedor, o qual apresentou o melhor lance ou proposta ou contraproposta e que tenha sido habilitado
 58. Permitir a unificação de lotes para atender a lei complementar 123/2006, no caso do item de cota reservada ter sido fracassado ou deserto;
 59. Permitir enviar documentos para o processo digital
 60. Permitir que contenha todos os requisitos exigidos pelo BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento) para efetuar compras com valores financiados por esta instituição e que sejam por esses homologado
 61. Permitir a partir do resultado do pregão e concorrência eletrônica, a geração automática da apuração do resultado no processo de compra
 62. Permitir reabrir o certame de licitação via registro de preços (fase de proposta e de habilitação), quando o primeiro classificado/vencedor não puder mais atender à demanda, convocando os demais classificados, pela ordem, cancelando o item e/ou ata do primeiro classificado e reorganizando o quantitativo ainda remanescente conforme legislação aplicável
 63. Permitir disponibilizar para a unidade de compras demandante, através do módulo de Compras, todas as informações necessárias para a elaboração do contrato e do empenho
 64. O Módulo de Pregão e Concorrência Eletrônica deverá estar homologado pelo BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento) para efetuar compras internacionais.
 65. A ata do Pregão e Concorrência Eletrônica deverá conter detalhamento de todas as etapas, procedimentos e ações executadas durante o certame, contendo minimamente a identificação dos responsáveis por cada ação, o endereço IP, data e horário (até milissegundos)

66. Permitir o envio de mais de um arquivo para o recurso e contrarrazão. E permitir que o usuário possa excluir os arquivos anexados no recurso e contrarrazão antes dos seus respectivos envios.

1.5 MÓDULO DE DISPENSA ELETRÔNICA

O módulo de Dispensa Eletrônica atende a nova lei de licitações de nº 14.133 de 1º de abril de 2021, às dispensas de licitação em razão do valor, para fins de aquisição de bens ou contratações de serviços não qualificados como de engenharia, possibilitando o incremento da competitividade entre participantes que apresentarão suas propostas. Destaque-se no Sistema de Dispensa Eletrônica a possibilidade de publicações com e sem disputa pelos fornecedores, permitindo a administração a negociação direta como fornecedor pelo próprio sistema, análise de toda documentação inserida para análise do resultado, com total virtualização e possibilidade de assinar os documentos de maneira digital ou eletrônica. O módulo deve:

1. O módulo de Dispensa Eletrônica, deve atender a Lei 14.133/2021, especialmente o art. 75, I e II, e outros correlatos, além das demais legislações vigentes.
2. O módulo de Dispensa Eletrônica deve possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas)
3. "O módulo de Dispensa Eletrônica deve possuir mecanismo que permita atender ao Art.182 da Nova Lei de Licitações e manter o histórico de alterações. (Art. 182. O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.)"
4. Permitir que ao informar o processo de compras, o sistema traga automaticamente os dados do processo
5. Permitir que o termo de referência do processo seja disponibilizado na dispensa eletrônica
6. Permitir publicação e envio de notificação da nova dispensa para todos os fornecedores que estiverem cadastrados nas linhas de fornecimentos pertinentes ao objeto
7. Permitir envio de e-mails para outros fornecedores que não estão previamente cadastrados
8. "Permitir sistematizar o tratamento diferenciado às ME/EPP/Cooperativas, conforme disposto na Lei Complementar 123/06 e demais normas aplicáveis"
9. Permitir estipular prazo para envio de propostas
10. Permitir disponibilizar listagem de Dispensa Eletrônica publicadas
11. Permitir a realização de busca pela Dispensa eletrônica publicada por filtros
12. Permitir ao fornecedor lançar proposta para a Dispensa Eletrônica desejada
13. Permitir ao fornecedor enviar proposta ajustada e os documentos solicitados após a negociação
14. Permitir que o fornecedor assine digitalmente ou eletronicamente seus documentos
15. Permitir a criação de documentos nato digitais após a publicação da consulta, dando início a virtualização do processo de dispensa
16. Permitir a geração de protocolo de entrega para o fornecedor contendo, no mínimo, as informações de data/hora, identificador único do documento eletrônico e identificação do fornecedor
17. Permitir análise de documentos enviados pelo fornecedor vencedor
18. Permitir negociação com o fornecedor vencedor através do sistema
19. "Permitir informar adjudicação, classificação, desclassificação e demais procedimentos do processo de contratação direta/dispensa eletrônica"
20. Permitir elaboração de relatórios da dispensa eletrônica, fornecedores participantes e ata das atividades realizadas
21. Permitir a repetição de lote ou itens que restaram Fracassados ou Desertos da Dispensa
22. Permitir a apuração do resultado e disponibilização em área pública do Módulo de Compras e Licitações
23. Permitir juntar todos os documentos ao processo virtualizado, bem como sua assinatura digital e eletrônica

1.6 MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS

O módulo de Gestão de Contratos facilita a gestão de todo ciclo de um contrato desde a sua criação até sua completa execução, de maneira totalmente virtualizada e podendo ser assinado de

maneira digital ou eletrônica, pela administração e pelo fornecedor, agilizando o tempo para sua formalização e início de execução. Todo contrato deverá ser criado a partir de seu processo de origem de maneira automática, e todos os aditivos serem gerados e controlados pelo sistema, também de maneira virtualizada e com assinaturas. O módulo deve:

1. Permitir criar o contrato a partir do módulo de compras, dando assim continuidade no processo virtualizado, com assinatura digital ou eletrônica do contrato e sua juntada ao processo;
2. Permitir que o contrato seja gerado a partir da minuta do edital, assim, quando criado a partir do processo de compras, o documento é gerado automaticamente com as informações para a celebração do contrato;
3. Permitir disponibilizar o contrato no portal do fornecedor, em área própria, para que o fornecedor possa assinar o documento do contrato pelo sistema de maneira digital ou eletrônica;
4. Permitir o cadastro das informações básicas do contrato, tais como: Tipo do Contrato, Contratado, Contratante, Valores, Vigência, Data da Assinatura, Data da Publicação, entre outros. Algumas informações são necessárias para a criação do contrato, enquanto outras serão alimentadas conforme a sua execução;
5. Permitir gerar automaticamente as informações de Itens (materiais ou serviços) e Fornecedores do contrato a partir do processo de aquisição ou processo de utilização da ata de registro de preços;
6. Permitir cadastrar Contratos Especiais, ou seja, Contratos Cooperativos e Contratos de Publicidade;
7. Permitir o controle dos Cronogramas Físico (planejamento e execução física) e financeiro (orçamentos e recursos necessários para pagamentos), permitindo o comparativo entre o planejado e o executado;
8. Permitir gerar automaticamente as parcelas do Cronograma Financeiro de acordo com os períodos de execução do Cronograma Físico;
9. Permitir gerar automaticamente os períodos de execução do Cronograma Físico do contrato, de acordo com a quantidade de períodos para o contrato, e as informações de duração para cada período planejado;
10. Permitir a manutenção, consulta, impressão e reprogramação dos Cronogramas Físico e Financeiro;
11. Permitir que quando o contrato for criado, as informações de empenho e dotação, sejam alimentadas do compras para o contrato;
12. Permitir associação de Dotações Orçamentárias e Empenhos às parcelas do contrato;
13. Permitir a geração de extratos dos contratos ou de sanções, extinções e alterações contratuais a partir de modelos pré-definidos;
14. Permitir a manutenção de modelos de documentos que são utilizados na publicação no Diário Oficial através da inserção de um extrato, assim como prevê a orientação dos passos necessários para realizar a publicação no Diário Oficial, possibilitando a assinatura digital ou eletrônica e o envio desse ao Diário Oficial;
15. Permitir o cadastro de Sanções para o contrato, ou seja, definir as penalidades legais aplicadas ao contratado pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de forma virtualizada;
16. Permitir cadastrar a Extinção Contratual, ou seja, a finalização do contrato, independente de qual seja o motivo: término do prazo de vigência, entrega de todo o objeto ou prestação de todo o serviço contratado, rescisão contratual, por acordo entre as partes ou unilateral, de forma virtualizada;
17. Permitir a criação dos Aditivos Contratuais, ou seja, formalizar quaisquer modificações que um contrato já celebrado entre as partes venha sofrer, sejam elas referente a prazo, valores ou qualquer alteração contratual necessária;
18. Permitir que os aditivos sejam assinados digitalmente ou eletronicamente pela administração e pelo fornecedor;
19. Permitir executar a Celebração do contrato, ou seja, ato de as partes estarem de acordo, e ato da assinatura do contrato de forma digital ou eletronicamente;
20. Permitir Controle de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, com juntada desses documentos ao processo virtualizado;
21. Permitir Controle de Ordens de Serviços, com funcionalidades de início, paralisação e reinício de execução de serviços, facilitando gestão de contratos relativos a obras e serviços de engenharia;
22. Permitir Controle dos Documentos Fiscais do contrato, referentes à sua execução física, sendo que estes são adicionados ao sistema após o atesto da nota de forma física pelo gestor do contrato;
23. Permitir Controle dos Documentos Financeiros do contrato, referentes à sua execução financeira, sendo que estes são adicionados ao sistema após a inclusão do documento fiscal, e representam as liquidações e os pagamentos;

24. Permitir manutenção do Histórico de versões do contrato, possibilitando um comparativo entre o contrato celebrado e os seus aditivos, assim como, permitir visualizar as demais alterações realizadas no contrato após a sua celebração;
25. Permitir controle de itens contratuais de valores estimados, permitindo realizar o estorno de valores estimados não utilizados;
26. Permitir gerenciar separadamente os encargos contratuais, permitindo detalhar documentos de encargos atestados;
27. Permitir Disponibilização de uma Central de Informações, com avisos e mensagens referentes ao contrato, de forma a facilitar a identificação de inconsistências;
28. Permitir a visualização de contratos a vencer ou vencidos, conforme os filtros de pesquisa informados pelo usuário;
29. Permitir Controle de Garantias Contratuais, isto é, dos valores repassados pelo Contratado ao Contratante, garantindo-lhe o pagamento pela entrega e/ou execução do objeto contratado, sendo que a Garantia deve ser devidamente devolvida ao Contratado após o término do contrato;
30. Permitir Registro de Ocorrências do contrato, permitindo descrever quaisquer irregularidades durante a execução de um contrato, bem como atrasos nas entregas, má qualidade de produtos, irregularidades com documentações, erros nos contratos;
31. Permitir o acompanhamento geral da execução do contrato, apresentando as informações de percentuais de execução física e financeira, vigência, valores;
32. Permitir a definição de fluxo do contrato e alteração contratual, através de ferramenta de workflow, configurado conforme a necessidade da administração;
33. Permitir que a partir de um contrato gerado, seja criado no Sistema Financeiro a criação do pré-empenho;
34. Permitir o cancelamento do pré-empenho e geração de todos o histórico para controle;
35. Permitir ter a visão, via integração, da autorização do pré-empenho;
36. Permitir que a partir do empenho, seja integrado ao sistema financeiro do Estado o empenho, liquidação e pagamento do valor do contrato.
37. Permitir gráfico de acompanhamento entre o que foi empenhado, atestado, liquidado e pago;
38. Permitir que a tela inicial possua cards que facilitem a visualização de inconsistências, ocorrências, contratos próximos a vencer, contratos vigentes sob responsabilidade do usuário logado;
39. Permitir que a tela inicial possua a relação de contratos vigentes por tipo de contrato, quantidade e valor;
40. Permitir que a tela inicial demonstre a quantidade de contratos por atividade;
41. Permitir notificar quando da proximidade do término de um contrato para que a administração não perca os prazos de renovação ou de início de uma nova licitação;
42. Permitir que a administração pública, através do planejamento dos contratos, possa se organizar financeiramente sobre o desembolso necessário para pagamento dos contratos administrativos;
43. Permitir que os instrumentos contratuais e termos aditivos sejam disponibilizados no portal público (PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas) de forma automática através de integração.
44. Permitir que todos os documentos sejam assinados e juntados ao processo eletrônico.

1.7 PROCESSO VIRTUALIZADO

1. Permitir a virtualização de todo o ciclo de compras (início da solicitação de compras, execução e resultado);
2. Permitir a virtualização de qualquer dado que esteja no sistema para ser anexado nos processos virtualizados
3. Permitir assinar documentos do sistema de compras de forma: digital e eletrônica;
4. Permitir a assinatura eletrônica qualificada obedecendo aos requisitos conforme LEI Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e que seja realizado através de assinador digital do próprio sistema;
5. Permitir que sistema de compras realize assinaturas (simples ou múltiplas) tornando os documentos totalmente digitais;
6. Permitir virtualizar documentos nato digitais quando juntado ao processo (formato PDF);
7. Permitir deixar disponível ícone/botão de assinatura (digital e eletrônica) após criação de documentos nato digital;
8. Permitir anexar documentos ao processo de compras que não sejam natos digitais (formato PDF);
9. Permitir a visualização de um processo digital de compras e os documentos, seja nato digital ou não;

10. Permitir cancelar um documento incluído no processo digital, demonstrando que esse foi cancelado;
11. Permitir o desentranhamento de um documento do processo digital, identificando o motivo, usuário e páginas que foram desentranhadas ao processo;
12. Permitir a rastreabilidade de histórico de eventos no documento, tais como: inclusão, alteração, assinaturas, e qualquer outra ação vier a ser realizada sobre o documento;
13. Permitir reordenar os documentos no processo digital;
14. Permitir realizar a paginação do processo conforme ordem cronológica de inserção de documentos;
15. Permitir baixar o processo eletrônico de compras completo, com número de páginas e ou por documento específico (formato PDF).
16. Permitir utilizar um Sistema de Banco de Dados Não Relacional para armazenamento de metadados de eventos e documentos;
17. Permitir que os documentos arquivísticos digitais sejam armazenados em sistema de storage;
18. Permitir que os documentos arquivísticos sejam armazenados utilizando o conceito de cofre digital, aplicando políticas de segurança que garantam inviolabilidade dos dados;
19. Garantir a contingência dos dados nos casos onde o armazenamento principal do sistema não estiver disponível

1.8 GESTÃO ALMOXARIFADO

1. Não permitir que o almoxarifado esteja aberto para operação no mês corrente sem que o mês anterior tenha sido fechado
2. Possibilitar gestão visual ao gestor, permitindo facilmente ter acesso às informações de requisições a liberar, entradas, saídas e transferências em elaboração
3. Permitir envio de informações ao portal de transparência
4. Permitir emissão de relatório por item cadastrado nas respectivas contas contábeis, como forma de evitar duplicidade no cadastro dos bens
5. Permitir o cadastramento de características complementares - código do produto, subelemento de despesa, descrição, produto, item do produto, características, imagens, notas fiscais e outros documentos e formatos. Permitir a busca em mais páginas e não perder a busca
6. Permitir vínculo da natureza de despesa com a conta contábil, permitindo que os bens sejam controlados contabilmente
7. Permitir a busca de bens no sistema que será realizada pelo Catálogo de Materiais por código do bem, código do item no catálogo ou por descrição
8. Utilizar itens do cadastro de materiais, garantindo a padronização das informações utilizadas, e não permitir solicitação de itens de códigos desabilitados
9. Módulo deve possibilitar a gestão de materiais de consumo desde o seu recebimento até seu efetivo consumo
10. Permitir as baixas e estornos de entradas e saídas
11. Permitir o lançamento retroativo de Registro de Entrada e de Saída de Bens com controle de acesso específico para esse fim, fazendo os devidos ajustes contábeis, considerando prazo máximo definido em parâmetro para lançamentos de mês anterior
12. Permitir gestão do estoque e emissão de inventários do almoxarifado, por classe, tipo, conta contábil e outros, com emissão de relatórios, minimamente em formatos pdf, excel, csv
13. Permitir a gestão de lotes, disponibilizando relatórios, minimamente em formatos pdf, excel, csv
14. Permitir a gestão de prazos de validade, disponibilizando relatórios, minimamente em formatos pdf, excel, csv
15. Permitir a localização ágil de bens
16. Permitir cadastro de locais de armazenamento para controle de endereçamento
17. Permitir mudar a localização e o endereçamento de um bem
18. O módulo deverá apresentar um menu amigável e de fácil utilização
19. Permitir etapa de aceite/recebimento do usuário de destino na movimentação de estoque e transferência de estoque por meio de parametrização do sistema ou definição via fluxo
20. Permitir o controle de movimentações de estoque entre almoxarifados, facilitando e garantindo transparência na movimentação de materiais e impressão de relatório de movimentação
21. Alertar o gestor sobre o fim do prazo para o registro definitivo, após o registro provisório
22. Permitir envio de alerta para informar as pendências de fechamento de mês de almoxarifado antes de registrar uma entrada
23. Permitir incluir observação e anexos no registro de entrada

24. Permitir informar a localização e endereçamento do bem no momento de seu registro de entrada
25. Permitir informar apenas uma vez a nota fiscal e demais informações relacionadas, como fornecedor, no registro de entrada para atender a todos os itens, evitando a duplicidade de informações
26. Permitir informar validade de lote no registro de entrada por bem, propiciando a gestão por lote
27. Permitir no registro de entrada a busca de fornecedores no Módulo Cadastro de Fornecedores. Minimamente deve-se permitir buscas por meio de CNPJ e Razão Social
28. Permitir o estorno de itens do registro de entrada separadamente e em momentos distintos
29. Permitir que ao realizar a entrada do bem, seja possível mudar a unidade de medida de entrada para a unidade de distribuição, garantindo a integridade das informações entre compras e almoxarifado
30. Permitir que o módulo de almoxarifado de consumo apresente apenas bens de consumo
31. Permitir que o sistema controle o valor do bem através do seu valor médio, obtido das diversas entradas desse bem
32. Permitir que quando a entrada do bem for por processo de compras, as informações dos itens e fornecedor sejam preenchidas automaticamente
33. Permitir emissão de relatórios em diversos formatos pelo gestor de almoxarifado, minimamente em formatos pdf, excel, csv
34. Possibilitar a nível de gestão do sistema relatórios gerenciais que permitam colher informações de vários órgãos selecionados, possibilitando a identificação dos bens, suas quantidades e sua localização
35. Permitir emissão de relatório de consumo por setor / unidade organizacional, minimamente em formatos pdf, excel, csv
36. Permitir emissão de relatório de DMO (Demonstrativo de Movimentação de Operações) com opção de demonstrar ou não itens zerados ou itens que tiveram movimentação no período escolhido, bem como a opção de separar os itens por elemento de despesa, minimamente em formatos pdf, excel, csv
37. Permitir emitir demonstrativo mensal das operações realizadas no almoxarifado, em total aderência com o relatório de inventário, minimamente em formatos pdf, excel, csv
38. Permitir consulta de estoque do item em outros almoxarifados
39. Permitir consulta dos itens por lotes e suas validades
40. Permitir ter informações gerenciais através de dashboard ao acessar o módulo de Almoxarifado, onde seja possível verificar os estoques de bens vencidos ou a vencer
41. Permitir visualizar possíveis inconsistências entres os diversos relatórios, como demonstrativo de operações, inventário, entradas, saídas, dentre outros
42. Permitir emissão de relatório de inventário do almoxarifado por almoxarifado do órgão, minimamente em formatos pdf, excel, csv
43. Permitir controlar, registrar e contabilizar as movimentações físicas e financeiras dos materiais de cada almoxarifado e o consumo das unidades organizacionais, com emissão de relatórios, minimamente em formatos pdf, excel, csv
44. Permitir emissão de relatório de registros de entrada provisória e definitiva, minimamente em formatos pdf, excel, csv
45. Permitir emissão de relatório de saídas por tipo de saída de bens, minimamente em formatos pdf, excel, csv
46. Permitir a análise de liberação da requisição completa ou por itens pelo gestor de almoxarifado
47. Permitir a elaboração de requisição de material com controle de análises e aprovações, mantendo o controle de estoque atualizado
48. Permitir alertas para o responsável pela autorização quando houver requisição para autorização
49. Permitir ao usuário a visualização e criação de requisições de materiais somente que são da UO de sua lotação
50. Permitir aprovação de material e controle de atendimento parcelado de itens, informando a localização dele no momento da baixa
51. Permitir cancelar o envio de uma requisição antes do gestor de Unidade Organizacional realizar autorização
52. Permitir o sistema sugerir o item mais antigo no atendimento de requisição ou saída de bens, informando data de vencimento, lote, localização, entre outros
53. Permitir o usuário produzir e enviar requisição de material a qualquer momento, apresentando somente os itens que possuam estoque
54. Permitir visualizar o histórico de uma requisição de bens, desde a sua criação até o seu atendimento, com as devidas informações como data/hora dos eventos

(criação/aprovação/liberação)

55. Possibilitar o preenchimento dos dados (nome e data) de recebimento de materiais para a liberação da requisição toda ou por item liberado
56. Funcionalidade de saídas, com possibilidade de estornos e emissão de relatório de estornos do órgão, por critérios de busca e diversos formatos
57. Permitir emissão do documento "Nota de Saída" na saída de bens
58. Permitir o controle de saldo dos itens recebidos quando o registro de entrada for por processo de aquisição, integrado ao módulo de Compras e Licitações
59. Permitir a transferência de estoque entre almoxarifados de órgãos distintos, com controle de fluxo para comprovação de recebimento no órgão destino
60. Permitir manter o cadastro de unidade de medida de distribuição para produto

1.9 PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

1. Permitir que os bens sejam enviados para alienação tendo seu processo gerenciado pelo módulo de leilão
2. Permitir que bens em alienação cesse sua depreciação
3. Permitir auditar os bens físicos coletados com os registros no sistema, gerando um relatório com as inconsistências
4. Permitir que o sistema após a auditoria dos bens, sugira as devidas correções a serem realizadas pelas distorções encontradas
5. Permitir que quando um bem seja baixado, cesse sua depreciação
6. Permitir depreciação automática e mensal dos bens sem nenhuma intervenção humana, sendo possível a demonstração da depreciação por bem e por conta contábil
7. Permitir a definição de depreciação diferenciada por tipo de bem com base padrão em sua contábil, mas possibilitando a parametrização para os casos de depreciação acelerada, como para o uso hospitalar ou policial
8. Permitir a depreciação automática
9. Possibilitar a distribuição dos bens móveis
10. Permitir geração de relatório de distribuição com filtros
11. Não permitir cancelamento de distribuição fora do mês da distribuição
12. Permitir inclusão de data de tramitação dos bens (data de criação, data da operação e data do fim da movimentação)
13. Permitir registrar quando necessário a característica de um Bem quando não altera o valor e a classificação original, como número de série
14. Permitir a reclassificação Contábil dos bens mobiliários, quando houver alteração no plano de contas
15. Permitir o cadastro do Estado de Conservação do Bem com as devidas justificativas
16. Permitir o estorno do registro de entrada ou de alguns de seus itens. O estorno efetua o cancelamento de recebimento e eventuais inconsistências encontradas no recebimento dos bens
17. Quando o item estiver estornado, ele não mais é utilizado no sistema, ou seja, não é incorporado, distribuído, não sofre depreciação e demais ações no sistema
18. Permitir a consulta do bem por sua ficha individual que contém todas as informações desde a sua aquisição até a sua efetiva baixa no sistema, bem como toda a transação realizada como doação e transferência, possibilitando visualizar de forma rápida e prática todo o histórico do patrimônio durante o seu tempo de vida útil. As informações deverão identificar completamente o patrimônio
19. ficha, contendo, por exemplo, os dados: número patrimonial, origem, destino, tipo de movimentação, dados de depreciação, número de série, lote, observações etc
20. Permitir a busca de bens no sistema que deverá ser realizada tanto no Catálogo de Materiais quanto nos bens cadastrados no próprio sistema. A pesquisa deve ser realizada por código do bem ou do seu item do catálogo ou por sua descrição
21. Permitir alertas/notificações ao usuário e ao gestor das operações a serem realizadas/pendentes.
22. Gestão física e financeira dos ativos patrimoniais permanentes, o seu recebimento, tombamento, distribuição, transferências, depreciação automática, reavaliação, manutenção dos bens, classificação de acordo com PCASP, emissão de inventários, e virtualização dos documentos e assinatura digital ou eletrônica.
23. Permitir a gestão de bens oriundos de reforma administrativa
24. Permitir a gestão dos bens individualmente e por conta contábil, permitindo o controle físico e

- contábil para prestação de contas
25. Permitir integração com Sistema Financeiro para atualização da conta contábil a cada movimentação em que o bem sobre alteração
 26. Permitir inventariar os bens utilizando smartphone para coletar os bens físicos, disponibilizando as integrações necessárias entre o sistema web e o aplicativo a ser disponibilizado e instalado no celular para importar os dados inventariados, gerando relatórios das inconsistências encontradas
 27. Permitir que para os inventários que serão realizados por smartphone, o sistema gere o arquivo dos bens a serem exportados para o smartphone, contendo a lista de bens a inventariar, com a validação do usuário.
 28. Permitir a emissão de inventários sintéticos e analíticos, com filtros por contas contábeis e geração em diversos formatos
 29. Permitir a emissão do inventário patrimonial por órgão, unidade e descrição contábil completa ou resumida. Deve ter as informações do órgão, UO e setor, conta contábil, patrimônio, estado de conservação, valor de entrada, valor residual, depreciação acumulada e valor
 30. Permitir assinatura, de maneira digital ou eletrônica no relatório de inventário
 31. Permitir definir até que dia do mês corrente o usuário poderá
 32. efetuar lançamento para mês anterior, respeitando o prazo definido para a execução da rotina de depreciação
 33. Permitir retornar os bens em leilão para uso do Estado
 34. Funcionalidade de manutenção dos bens
 35. Permitir o cadastro das manutenções com informações dos
 36. patrimônios, data de envio, data de devolução, valor da mão de obra, valor das peças, outros custos e o responsável pela manutenção
 37. Permitir a emissão, para os processos de manutenção dos bens móveis, do DVR (Documento de Vistoria e Reavaliação), Termos de Devolução e Termo de Remessa
 38. Permitir a consulta das manutenções cadastradas por código, número de patrimônio, descrição, data da solicitação, órgão, unidade e setor
 39. Permitir o cadastro e configuração da modalidade de movimentação
 40. Permitir a movimentação de patrimônio conforme a modalidade de movimentação selecionada. Sendo assim, podem ser realizadas movimentações de modalidades do tipo baixa, transferência externa, doação, transferência por prazo determinado, concessões, entre outras, conforme criado e configurado na modalidade de movimentação. A movimentação deve ter informação do destino, responsável, os bens a serem movimentados com estado de conservação, valor líquido, valor de aquisição, valor residual, descrição contábil, imagem e dados de depreciação ou amortização
 41. Permitir a movimentação de Bens entre almoxarifados do mesmo órgão e a consulta às movimentações realizadas
 42. Permitir a consulta dos registros de movimentação por data de criação e finalização, número de patrimônio, órgão/unidade e setor de origem e destino, situação da movimentação, situação dos itens da movimentação, tipo de movimentação, descrição, por número de série, tipo de bem e selecionar mais de um órgão
 43. Permitir gerar processo administrativo nas movimentações em que couber o ato, previamente parametrizadas, gerando assim o processo virtualizado, bem como possibilidade de assinatura de documentos de maneira digital ou virtualizada
 44. Permitir vincular mais de uma natureza de despesa a uma conta contábil
 45. Funcionalidade de reavaliação por meio de funcionalidade em tela e por meio de upload de layout de planilha com os bens a serem reavaliados, que deverá ser fornecida pelo próprio sistema, configurável por órgão e classe contábil
 46. Permitir o cadastro de Concedentes a ser usado durante o registro de entrada
 47. Permitir o cadastro dos tipos de convênios para serem usados durante o registro de entrada
 48. Permitir a gestão de classificação de acordo com PCASP
 49. Funcionalidade registro de entrada
 50. Permitir realizar o registro de entrada de bens móveis considerados permanentes por processo de aquisição, doação, convênios, contratos, fabricação própria, entre outros. O registro de entrada deve possuir a relação de bens com a identificação de sua marca, modelo, quantidade, descrição contábil, estado de conservação, valor, unidade e fabricante e o fornecedor de quem os itens foram recebidos
 51. Permitir classificar o bem por tipo: móvel, veículo, armamento, entre outras classificações

52. Permitir ao finalizar um registro de entrada que o sistema verifique se o total informado para os itens está de acordo com o valor da nota fiscal cadastrada no sistema e caso não esteja, emitir um aviso e solicitar confirmação da operação para continuar com a finalização
53. Permitir que ao informar o número do processo de uma compra, os dados da compra referente ao fornecedor e itens, sejam automaticamente preenchidos, evitando retrabalho
54. Permitir que na importação dos dados do sistema de compras, o que está sendo efetuado como entrada, não ultrapasse a quantidade comprada e tão pouco seu valor
55. Permitir realizar registro de entradas oriundas por Fundos, sendo que o sistema verifica automaticamente que em casos de compras, essa foi realizada por um fundo e ao realizar a entrada em patrimônio, o sistema já coloca os bens no almoxarifado do seu órgão e marca que foi realizado pelo fundo
56. Permitir no registro de entrada, poder identificar se a compra foi por convênio ou Projeto, podendo informar os dados do convênio ou do projeto;
57. Permitir o controle de bens oriundos de entrada por comodato
58. Permitir a consulta das entradas realizadas no sistema por Situação, Data de Entrada, Data de Criação, Órgão/Unidade e Setor, Origem, tipo de bem, tipo de entrada, intervalo de datas. O registro de entrada pode ser consultado a qualquer momento e alterado ou excluído enquanto não for finalizado
59. Permitir no registro de entrada de bens adquiridos por meio de doação o acréscimo de informações adicionais, como: origem, tipo, cedente, documento fiscal do emitente etc. A pesquisa e os relatórios específicos de doação devem permitir a busca também por meio dessas informações
60. Permitir o Registro de Entrada, Tombamento e Distribuição retroativos com controle de acesso específico para esse fim, fazendo os devidos ajustes contábeis quando não existir dados de depreciação
61. Permitir anexar imagens do bem para análise do seu estado atual no Registro de Entrada, Tombamento, Movimentação e Manutenção
62. Permitir relatório de balanço patrimonial, com totalização de itens e emissão de diversos formatos
63. Permitir a emissão do relatório de baixa pela data inicial, data final, tipo, órgão, unidade organizacional, setor, conta contábil e modalidade. O relatório deve ter as informações do patrimônio, estado de conservação, valor líquido e tipo da baixa, data da aquisição, com a totalização de itens por tipo de baixa e totalização de bens baixados, e permitir emissão de diversos formatos
64. Permitir a emissão do relatório de bens por conta contábil através do órgão, unidade, conta contábil e data. O relatório deve ter informações de contabilização pela conta contábil e exibir os dados do patrimônio, valor depreciado, valor líquido e valor de aquisição com totalização de itens e geração em diversos formatos.
65. Permitir a emissão do relatório sintético e analítico do demonstrativo mensal do almoxarifado através do órgão e data. O relatório deve apresentar as informações da conta, saldo anterior e saldo atual
66. Permitir a emissão do relatório de entradas realizadas no sistema através da data inicial e final, órgão ou unidade organizacional. O relatório deve ter informações do patrimônio, valor de entrada e estado de conservação, com totalização de itens e geração em diversos formatos
67. Permitir a geração de relatório de manutenção com a totalização de itens e emissão em diversos formatos
68. Permitir a emissão do relatório de movimentação pela data inicial, data final, órgão, grupo do bem, conta contábil, modalidade de movimentação, nº patrimônio atual, tipo do bem, estado de conservação e valor de entrada. O relatório deve ter as informações da data da movimentação, modalidade de movimentação, estado de conservação, descrição, nº patrimônio, valor da entrada, com totalização de itens e emissão de diversos formatos
69. Permitir a impressão do DMO referente aos Fundos Especiais, com a totalização de itens e emissão de diversos formatos
70. Permitir a emissão de relatórios de patrimônio em vários formatos, minimamente nos formatos PDF, EXCEL, CSV
71. Permitir emissão de relatório de Movimentação Analítico com opção de filtros por UO e setor de origem, UO e setor de destino
72. Permitir emitir relatórios individualizados por classes ou item, demonstrando as operações de entrada e saída no período selecionado
73. Permitir o controle de reserva patrimonial por órgão e a emissão de relatório das reservas tombadas

- ou não
74. Permitir informar em movimentação de saída temporária para manutenção a data prevista de retorno
 75. Permitir emitir o Termo de Responsabilidade em modo de visualização e de impressão, possibilitando a inserção do responsável da unidade nos casos em que esta estiver com responsável anterior inativo
 76. Permitir a assinatura digital ou eletrônico do Termo de responsabilidade
 77. Permitir a troca de responsabilidade do bem sem necessidade de movimentação, com histórico e impressão do novo termo de responsabilidade
 78. Permitir o cadastro dos tipos de baixas que poderão ser realizadas
 79. Funcionalidade de tombamento que deve possuir vínculo com o registro de entrada do órgão referente.
 80. Permitir o tombamento do bem ao acervo patrimonial do Estado através de uma identificação única com a atribuição do número patrimonial que pode ser configurado sequencial por órgão ou para o Estado. Os dados do tombamento devem ter a descrição do patrimônio, o código patrimonial, número de série, estado de conservação, descrição contábil e dados de depreciação. O Tombamento pode ser anulado desde que o bem não tenha sido movimentado, e excluído enquanto não for finalizado. Em qualquer momento o tombamento pode ser visualizado. Sua criação pode ser realizada pelo registro de entrada ou pela opção do menu
 81. Permitir, por meio de parametrização, a anulação de tombamento reutilizando o número patrimonial
 82. Permitir a consulta dos tombamentos realizados por código do bem, data de criação, data de referência, número do patrimônio e número de tombamento. O tombamento pode ser consultado a qualquer momento e alterado ou excluído enquanto não houver sido finalizado
 83. Permitir a consulta quanto a inutilização do número de patrimônio
 84. Permitir geração de relatório de tombamento com filtros e com totalização de quantitativos de bens, e emissão em diversos formatos
 85. Permitir tombamento por lotes
 86. Funcionalidade de transferências
 87. Permitir envio das informações para o portal de transparência

1.10 BI – PAINEL DE RESULTADOS

1. Os painéis de informações gerenciais – BI proporcionam a extração de informações da cadeia de suprimentos para a tomada de decisões. O sistema apresenta painéis predefinidos e permite que o gestor também realize cruzamentos de dados por meio de tecnologia OLAP, baseada em cubos com funções de análise estatística avançada, e apresente as informações extraídas através de gráficos ou tabelas.
2. Business Intelligence (BI) com ferramenta Open Source (Pentaho)
3. Permitir integração de informações de múltiplas tabelas para montagem de visões globais e cruzamento de dados, sem perder a referência com a origem e monitorando as atualizações
4. Disponibilizar tecnologia OLAP baseada em cubos com sincronização automática e com funções de análise estatística avançada
5. Permitir ao usuário criar e salvar suas análises multidimensionais, apresentar os dados em formato de tabelas e gráficos, exportar os dados e gráficos em formato Excel e PDF;
6. Análise multidimensional com Cubos: Licitações: Com as Dimensões: (Item Despesa, Data Abertura, Data Encerramento, Fornecedor, Grupo Despesa, Item Compra, Modalidade de Aquisição, Município, Objeto, Situação Licitação e Órgão) e com as Métricas: (Quantidade itens, Quantidade de Processos, Valor Previsto, Valor Realizado e Economicidade)
7. Análise multidimensional com Cubos Pregões: Com as Dimensões: (Data Abertura, Item Compra, Lote, Modalidade, Pregão, Proposta, Ranking, Resultado Lote, Situação Pregão e Órgão) e com as Métricas: (Quantidade Lote, Quantidade Participantes, Participantes Vencedores, Quantidade Pregão e Quantidade Pregão Suspenso)
8. Análise multidimensional com Cubos Registro de Preço: Com as Dimensões: (Item Despesa, Data Autorização, Fornecedor, Grupo Despesa, Item Compra, Município, Objeto e Órgão) e com as Métricas: (Quantidade itens, Quantidade de Processos, Quantidade de Autorizações e Valor Adquirido)
9. Análise multidimensional com Cubos Edital: Com as Dimensões: (Data Publicação, Edital, Fornecedor, Modalidade, Município e Órgão) e com as Métricas: (Quantidade Impugnações, Quantidade Retiradas)

10. Painel Pré-Definido Principal: Apresenta comparativo gráfico do valor e quantidade de compras por modalidade de aquisições, comparativo gráfico de economicidade por modalidade de aquisições, comparativo gráfico de valor e quantidade por forma de compra no ano corrente, por forma de aquisição nos últimos 6 anos, comparativo gráfico de valor e quantidade de compras de Materiais X Serviços e comparativo gráfico de valor e quantidade de aquisições por órgão e forma de compra
11. Painel Pré-Definido Economicidade: Permitir a visualização, de forma gráfica, dos valores de Economicidade por modalidade, também permitir a visualização, de forma gráfica, dos valores de Economicidade por período, apresentando, de acordo com a
12. seleção, os valores por ano ou mês"
13. Painel Pré-Definido Fornecedor: Permitir a visualização de forma gráfica, do número total de licitações por Fornecedor, também permitir a visualização de forma gráfica, do valor total licitado por
14. Fornecedor"
- Painel Pré-Definido Item de Compra: Permitir a visualização de forma gráfica, do número total de licitações por Item de Compra, também permitir a visualização, de forma gráfica, do valor total
15. de aquisições por Item de Compra"
16. Painel Pré-Definido Órgão: Permitir a visualização de forma gráfica, do número total de licitações por Órgão, também permitir
17. a visualização, de forma gráfica, do valor total licitado por Órgão"
18. Painel Pré-Definido Período: Permitir a visualização, de forma gráfica, do número total de licitações por Período, também permitir a visualização, de forma gráfica, do valor realizado por Período. Ao é apresentada uma tabela contendo as seguintes informações: Ano, Mês, Quantidade de Processos, Valor Previsto, Valor Realizado e relação de Economicidade (valor e porcentagem) entre esses dois valores
19. Painel Pré-Definido Tempo Médio: Permitir a visualização, de forma gráfica, do tempo médio (em dias) de licitações por modalidade, também permitir a visualização, de forma gráfica, do tempo médio (em dias) de licitações, apresentando, de acordo com a seleção, os valores por ano ou mês
20. Todos os painéis: Permitir filtrar as informações apresentadas por: Períodos de Abertura e de Encerramento, Fornecedor, Item
21. Todos os painéis: Permitir a visualização, de forma gráfica, dos valores de Economicidade, apresentando, de acordo com a seleção, o Número Total de Processos, o Valor Total Previsto, o Valor Total Realizado e relação de Economicidade (valor e porcentagem) entre esses dois valores
22. Análise multidimensional com Bem Mobiliário: Com as Dimensões: (Bem Mobiliário, Conta, Data Aquisição, Data Baixa, Data Inicial Vida Útil, Data Final Vida Útil, Estado Conservação, Grupo Classe, Modalidade de Aquisição, Período Aquisição, Período Baixa, Período Inicial Vida Útil, Período Final Vida Útil, Situação Bem, Unidade Organizacional, Usuário e Órgão) e com as Métricas: (Valor Aquisição, Valor Líquido, Valor Residual e Quantidade Patrimônio)
23. Análise multidimensional com Bem Movimentação: Com as Dimensões: (Bem Mobiliário, Conta, Data Movimentação, Estado Conservação, Modalidade Movimentação, Período Movimentação, Unidade Organizacional Destino, Unidade Organizacional Origem, Órgão Destino, Órgão Origem) e com as Métricas: (Quantidade Movimentação)
24. Análise multidimensional com Bem Depreciação: Com as Dimensões: (Bem Mobiliário, Conta, Data Aquisição, Data Final, Data Inicial, Grupo Classe, Período Aquisição, Período Final, Período Inicial, Situação e Órgão) e com as Métricas: (Valor Depreciação e Quantidade Patrimônio)
25. Painel Pré-Definido Principal: Apresenta a quantidade e valor de todos os bens móveis, a quantidade e valor dos bens móveis adquiridos no ano e quantidade e valor dos bens móveis baixados no ano. Apresenta comparativo gráfico do valor e quantidade de bens móveis por órgão, comparativo gráfico de bens móveis baixados por órgãos nos últimos 3 anos, comparativo gráfico da quantidade e valor de bens móveis adquiridos por ano e comparativo gráfico de quantidade e valor de bens móveis por
26. conta contábil
27. Painel Pré-Definido Depreciação por Conta Contábil: Apresenta a quantidade e valor de todos os bens móveis, a quantidade e valor dos bens móveis adquiridos no ano e quantidade e valor dos bens móveis baixados no ano. Permitir a visualização de forma gráfica do valor da depreciação dos bens móveis por ano e mês
28. Painel Pré-Definido Vida Útil Bem: Apresenta a quantidade e valor de todos os bens móveis, a quantidade e valor dos bens móveis adquiridos no ano e quantidade e valor dos bens móveis baixados no ano. Permitir a visualização de forma gráfica da quantidade de bens móveis com fim de vida útil em 12, 24, 36, 48, 60 meses e acima de 60 meses

proposta_SIGA_ALEMS_181023.pdf

Código do documento: 8E3A-FMLR-34RZ-9JLA



Autenticação Eletrônica

Valide em <https://app-clm.efcaz.com.br/efcaz-clm-pub/#/validar-documento/8E3A-FMLR-34RZ-9JLA>

Ou digite o código: 8E3A-FMLR-34RZ-9JLA

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Assinaturas:



MARLON FERREIRA GONCALVES

m*****es@azi.com.br

MARLON F. GONCALVES

Registro de Eventos

27/10/2023 15:25

MARLON FERREIRA GONCALVES

Documento: CPF - 464.***.***-91.

Email: m*****es@azi.com.br. Localização: Cidade: Brasília, Estado: Distrito Federal. IP: 177.159.145.234.

RUBRICA

M.F.G.

Hash do documento original: 94f971203dbe16994ffd717b8c2d5143

Hash do documento assinado: a214b99a141467f8cd9aeb56047ba440



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023 INEXIGIBILIDADE Nº 006/2023

A presidente da Comissão de Licitação da ALEMS, considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº 067/2023 de Inexigibilidade de Licitação n.º 006/2023, após justificar o processo em questão, emiti a presente declaração visando à Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de Implantação, Operacionalização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoxarifado e 7 – B I Painel de Resultados, visando atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses.

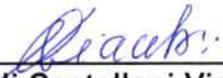
JUSTIFICATIVA:

Cumprir destacar inicialmente a contratação em tela objetiva viabilizar a implantação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, de propriedade intelectual da AZ Tecnologia em Gestão Ltda., que teve o seu direito de uso cedido à Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Administração do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme Termo de Cessão de Uso anexado aos autos.

O SIGA, atende significativamente os interesses desta Casa de Leis, uma vez que se constitui em ferramenta de controle e diagnóstico do Processo de Contratação, Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado dentre outras funcionalidades, possuindo uma cadeia completa de acompanhamento, através da definição da área de gestão do cadastro, com a possibilidade de parametrização do fluxo de acordo com as necessidades desta Casa de Leis.

Ressalte-se no caso em análise existe inviabilidade de competição, uma vez que a contratação somente pode ser feita com a empresa supracitada, por ser ela a única desenvolvedora, detentora dos direitos autorais e de comercialização autorizada a comercializar em todo território nacional o programa para computador SIGA, conforme se depreende da Certidão nº 230622/40.233, expedida pela ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software.

Campo Grande - MS, 30 de outubro de 2023.



Sueli Castellani Viacek
Presidente da CLPP



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE CONTRATOS, INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS E REGISTROS

**CERTIFICADO DE REGISTRO
DE PROGRAMA DE COMPUTADOR**

Processo: BR 51 2014 001254-9

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 art. 3º 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: SOLUÇÃO INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Criação: 23 de maio de 2000

Titular(es): AZ INFORMÁTICA LTDA (24.598.492/0001-27)

Autor(es): CINTIA STSUKO OGATHA (698.768.861-34)
KÁTIA CENTURION SIMÕES (946.339.081-20)
LEANDRO TONON (572.753.861-00)
PAULO CESAR PIZZO SORATO (050.843.298-79)

Linguagem: JAVA

Aplicação: AD-01, AD-02, AD-04, AD-05, AD-06

Tipo Prog.: AP-03, AT-06, GI-01, GI-04, PD-01

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 23/10/2024.

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 13 de outubro de 2014, 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 08 de março de 2016

Assinado digitalmente por:

Breno Bello de Almeida Neves
Diretor de Contratos, Indicações Geográficas e Registros

CERTIDÃO Nº 230622/40.233 – página 1 de 5

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **AZ Tecnologia em Gestão Ltda.** inscrita no CNPJ sob o nº 24.598.492/0001-27, com sede à R. Vinte e Cinco de Dezembro, 2071 – Nossa Senhora de Fátima – Fone/Fax.: (67) 3303-2700 – CEP 79010-220 - Campo Grande/MS, associada na ABES sob o nº 1912/1, esta quitas com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam:

1. que a empresa **AZ Tecnologia em Gestão Ltda.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo território nacional o programa para computador denominado **Solução Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.**
2. que a tecnologia e arquitetura de desenvolvimento do Sistema acima mencionado, contempla:
 - A. Utiliza distribuição em N Camadas (N Tiers) que separa o software nas partes: Apresentação ou interface ou cliente, Web ou Comunicação, Aplicação ou Negócio, Dados (banco de dados). Sendo a apresentação ou cliente responsável por exibir a interface gráfica do software e onde o usuário final irá interagir. Enquanto a camada de aplicação cuida das regras de negócio. A Comunicação é responsável pela comunicação entre as outras camadas, por fim, a camada de Banco de dados é responsável pela manutenção dos dados da aplicação.
 - B. Abordagem de programação orientada a objetos (OO) implementada em JAVA com arquitetura baseada em MVC (Model-View-Controller);
 - Apresentação: Agrupa elementos responsável pela interface do usuário. A separação da camada de apresentação permite que se altere a exibição e a entrada de dados (leiaute) de maneira isolada, causando impacto mínimo na aplicação;
 - Controle: Responde a eventos, tipicamente ações do usuário, intermediando mudanças nas camadas de apresentação e modelo;
 - Modelo: Corresponde às regras de negócios e ao relacionamento com o banco de dados (persistência).

continuação da certidão de nº 230622/40.233 – página 2 de 5

C. Frameworks e bibliotecas incorporadas: Hibernate, Apache RichFaces — JavaServer Faces — JSF, Spring Boot, Nginx, JasperReports, JFreeChart, Workflow (Implementação da especificação dada pelo modelo de referência desenvolvido pelo Workflow Management Coalition — WfMC), Kendo UI, Angular JS, RequireJS, Less, BPM - Business Process Management Camunda;

D. Plataforma de Desenvolvimento: Eclipse, IntelliJ, Git, Sistema gestão de projetos Jira e IReport;

3. que o programa Sistema Integrado de Gestão Administrativa — SIGA possui os seguintes recursos, funções e ou características técnicas:

A. Módulo — Tramite de Processos:

- Tramitação eletrônica dos processos internos e externos da instituição, registrando todo seu histórico;
- Agendamento automático das licitações;
- Modelo de documentos: editais, minuta do contrato, adendos, atas de resultados de licitações e comunicados;
- Agendamento e publicação dos editais, notificação dos fornecedores via email;
- Estatísticas dos processos.

B. Módulo — Gestão de Processo:

- Gestão eletrônica dos processos de aquisição, desde a solicitação até a sua conclusão, com a parametrização do fluxo da tramitação.

C. Módulo — Banco de Preços:

- Registro dos valores das aquisições licitadas e das cotações realizadas pela instituição;
- Geração de mapas comparativo de preços.

D. Módulo — Pregão:

- Presencial ou Eletrônico permite controle completo dos pregões com várias opções para cada modalidade, geração automática de comentos (Atas);
- Homologação e publicação do resultado;
- Disponibilização do pregão para acompanhamento e consulta no portal de compras.

continuação da certidão de nº 230622/40.233 – página 3 de 5

E. Módulo — Compra Direta:

- Cotação eletrônica de preços que permite maior volume de fornecedores;
- Notificação dos fornecedores via e-mail para participação;
- Apuração automática e transparente;
- Apuração Eletrônica e publicação dos resultados no portal de compras.

F. Módulo — Registro de Preço:

- Permite o planejamento das compras através de Pesquisa de quantitativo;
- Controle de estoque virtual;
- Pedido eletrônico e ordem de utilização eletrônica;
- Controle de adesão a atas de registro de preço.

G. Módulo — Materiais e Serviços:

- Gestão do Catálogo de Materiais e Serviços com suporte a padronização de materiais através de padrão descritivo de matérias PDM;
- Codificação de grupo, classe e matérias/Serviço de acordo com padrão Federal Supply Classification.

H. Módulo — Contrato e Convênios:

- Permite cadastro e Gestão dos Contratos e Convênios;
- Registro e gestão de atesto, liquidação e pagamento, extratos de publicação diário oficial.

I. Módulo — Almoxarifado:

- Gestão dos materiais desde a solicitação até o seu consumo através de posições operacionais, gerenciais e contábeis.

J. Módulo — Patrimônio:

- Gestão do Patrimônio da entidade de bens móveis, imóveis, intangível, veículos e armamentos agrupados por grupos e subgrupos de acordo com NBCASP, depreciação/amortização, emissão de inventários.

K. Módulo — Leilão:

- Executa de leilão de bens patrimoniais.

continuação da certidão de nº 230622/40.233 – página 4 de 5

L. Módulo — Frotas:

- Permite o cadastro e a gestão efetiva da frota.

M. Módulo — Fornecedores:

- Gestão dos dados cadastrais, representantes, segmentação de grupos de materiais, serviços e certidões;
- Desabilitação automática com documentos vencidos;
- Cadastro único de fornecedores;
- Atualização dinâmica de documentos na WEB;
- Classificação por linha de fornecimento por sub elemento e CNAE.

N. Módulo — Processo da Licitação (Apuração):

- Apuração dos resultados de todas as modalidades de Licitação; Menor Preço/Maior desconto;
- Importação de propostas;
- Lançamentos de propostas;
- Impressão do mapa de resultado da apuração.

O. Módulo — Solicitação de Compras/Serviços:

- Permite o cadastro do pedido da compra, pesquisa de preço partir do Banco de Preço, aprovações das solicitações e assinatura digital do termo de referência ou projeto básico;
- Padronização modelo de minutas de "Termo de Referência", "Projeto Básico" e "Outros" e suas cláusulas.

P. Módulo — Planejamento de Compras:

- Permite o registro do plano de compras, o planejamento das unidades através do histórico de consumo e consolidação do planejamento;
- Disponibilização no portal de compras.

Q. Módulo — Cotação Eletrônica:

- Acolhimento de proposta eletrônicas;
- Realizar Compra ou Contratação por Cotação Eletrônica;
- Realizar Convocação de Remanescente;
- Controlar Pedido de Impugnação e Esclarecimento.

continuação da certidão de nº 230622/40.233 – página 5 de 5

R. Módulo — Editor Eletrônico (FlyEditor):

- Realiza edição de documentos;
- Controla versionamento;
- Realiza e controla colaboração.

S. Módulo — Gestor de Processo (FlowBee):

- Executa assinatura eletrônica;
- Executa assinatura digital;
- Executa assinatura híbridadas;
- Virtualiza processos.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 22 de junho de 2023

Assinado digitalmente por:
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
CPF: ***.162.708-**
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 23/06/2023 01:00:08 -03:00

DigiForte

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
DIRETOR JURÍDICO



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 3BZBR-GMJF4-7R4CU-F8UR3

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ MANOEL ANTONIO DOS SANTOS (CPF ***.162.708-**) em 23/06/2023 01:00 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portal.digiforte.com.br/validate/3BZBR-GMJF4-7R4CU-F8UR3>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portal.digiforte.com.br/validate>

CERTIDÃO Nº 160920/30.155 – página 1 de 3

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **AZ Informática Ltda.** inscrita no CNPJ sob o nº 24.598.492/0001-27, com sede à R. Vinte e Cinco de Dezembro, 2071 – Nossa Senhora de Fátima – Fone/Fax.: (67) 3303-2700 – CEP 79010-220 - Campo Grande/MS, associada na ABES sob o nº 1912/1, esta quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam:

1. que a empresa **AZ Informática Ltda.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo território nacional o programa para computador denominado **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA**, destinado à Gestão Pública.
2. que a tecnologia e arquitetura de desenvolvimento do Sistema acima mencionado, contempla:
 - A. Abordagem orientada a objetos (OO) implementada em JAVA dividida em três camadas (MVC Modelo 2);
 - i. **Apresentação:** Agrupa elementos responsável pela interface do usuário. A separação da camada de apresentação permite que se altere a exibição e a entrada de dados (leiaute) de maneira isolada, causando impacto mínimo na aplicação;
 - ii. **Controle:** Responde a eventos, tipicamente ações do usuário, intermediando mudanças nas camadas de apresentação e modelo;
 - iii. **Modelo:** Corresponde às regras de negócios e ao relacionamento com o banco de dados (persistência);
 - B. Frameworks e bibliotecas incorporadas: Hibernate, Apache MyFaces – JavaServer Faces – JSF, JasperReports, JFreeChart e Workflow (Implementação da especificação dada pelo modelo de referência desenvolvido pelo Workflow Management Coalition – WfMC);
 - C. Plataforma de Desenvolvimento: Eclipses, Concurrent Versions System – CVS, Sistema de Solicitação de Mudança de Software – SMS e IReport.
3. que o programa **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA** possui os seguintes recursos, funções e/ou características técnicas:
 - A. Módulo – Protocolo:
 - i. Tramitação eletrônica dos processos internos e externos da instituição, registrando todo seu histórico;
 - ii. Agendamento automático das licitações;

ABES SOFTWARE

JURÍDICO

continuação da certidão de nº 160920/30.155 – página 2 de 3

- iii. Modelo de documentos: Editais, adendos, atas de resultados de licitações e comunicados;
- iv. Estatísticas dos processos.
- B. Módulo – Processo:
 - i. Gestão eletrônica dos processos de aquisição, desde a solicitação até a sua conclusão, com a parametrização do fluxo da tramitação;
- C. Módulo – Banco de Preços:
 - i. Registro dos valores das aquisições licitadas e das cotações realizadas pela instituição;
- D. Módulo – Pregão:
 - i. Presencial ou Eletrônico permite controle completo dos pregões com várias opções para cada modalidade, geração automática de documentos (Atas);
- E. Módulo – Compra Direta:
 - i. Cotação eletrônica de preços que permite maior volume de fornecedores;
 - ii. Apuração automática e transparente;
 - iii. Apuração Eletrônica;
- F. Módulo – Contrato e Convênios:
 - i. Permite cadastro e Gestão dos Contratos e Convênios;
- G. Módulo – Registro de Preço:
 - i. Permite o planejamento das compras;
 - ii. Controle de estoque virtual;
 - iii. Pedido eletrônico e ordem de utilização eletrônica;
- H. Módulo – Materiais e Serviços:
 - i. Gestão do Catálogo de Materiais e Serviços compostos das funções de inclusão, alteração, exclusão e impressão do catálogo;
 - ii. Consulta a itens das atas de registros de preços;
 - iii. Suporte a padronização de materiais e serviços;
 - iv. Codificação de grupo, classe e produto de acordo com padrão SIAFEM;
 - v. Banco de preços;
- I. Módulo – Almoxarifado:
 - i. Gestão dos materiais desde a solicitação até o seu consumo através de posições operacionais, gerenciais e contábeis;
- J. Módulo – Patrimônio:
 - i. Gestão do Patrimônio da entidade de bens móveis e imóveis agrupados por grupos e subgrupos;

ABES SOFTWARE

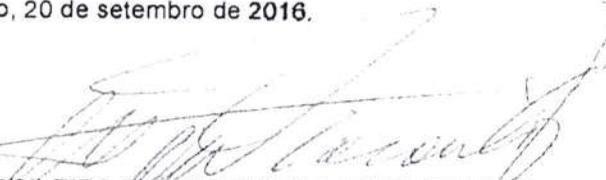
JURÍDICO

continuação da certidão de nº 160920/30.155 – página 3 de 3

- K. Módulo – Frotas:
 - i. Permite o cadastro e a gestão efetiva da frota.
- L. Módulo – Fomecedores:
 - i. Gestão dos dados cadastrais, representantes, segmentação de grupos de materiais, serviços e certidões;
 - ii. Desabilitação automática com documentos vencidos;
 - iii. Cadastro único de fornecedores;
 - iv. Atualização dinâmica de documentos na WEB;
 - v. Classificação por grupo e classe (padrão SIAFEM);
- M. Módulo – Processo da Licitação (Apuração):
 - i. Apuração dos resultados de todas as modalidades de Licitação;
 - 1. Menor Preço;
 - 2. Maior desconto;
 - ii. Importação de propostas;
 - iii. Lançamentos de propostas;
 - iv. Impressão do mapa de resultado da apuração;
- N. Módulo – TR (Termo de referência):
 - i. Permite o cadastro e a gestão dos termos de referências e suas cláusulas.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 20 de setembro de 2016.


ABES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS - DIRETOR JURÍDICO

ABES SOFTWARE

JURÍDICO



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaricurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

INEXIGIBILIDADE Nº 006/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023

A presidente da Comissão de Licitação da ALEMS, considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº 067/2023 de Inexigibilidade de Licitação n.º 006/2023, após justificar o processo em questão, emiti a presente declaração visando à Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de Implantação, Operacionalização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoxarifado e 7 – B I Painel de Resultados, visando atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses.

JUSTIFICATIVA:

Cumprir destacar inicialmente que o valor proposto se enquadra dentro dos valores praticados no mercado pela empresa a ser contratada, conforme Contratos anexos. Destaca-se que há dotação orçamentária e disponibilidade financeira, para realizar a presente contratação. A empresa a ser contratada, encontra-se apta para prestar o serviço a ser contratado conforme documentações apensadas. Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, e compatível com o valor praticado em mercado, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade e economicidade.

Campo Grande - MS, 30 de outubro de 2023.



Sueli Castellani Viacek
Presidente da CLPP



CONTRATO ADMINISTRATIVO N.007/2021

Contrato n. 007/2021 objetivando a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software, que entre si celebram o Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO-SAD** e a empresa **AZ INFORMÁTICA LTDA.**

O Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO-SAD**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n. 02.940.523/0001-43, estabelecida na Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco I, Parque dos Poderes, nesta Capital, neste ato representada pelo seu titular Sr. **ÉDIO DE SOUZA VIEGAS**, brasileiro, casado, Advogado, portador do RG n. 209452-SSP-MS e do CPF n. 322.690.211-34, residente e domiciliado(a) na Rua Estrela do Norte, n. 70, B. Carandá Bosque, nesta Capital, doravante denominado(a) **CONTRATANTE** e a empresa **AZ INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n. 24.598.492/0001-27, Inscrição Estadual n. 28.276.830-3, com sede na Rua 25 de Dezembro, n. 1.350, nesta Capital, neste ato representada pelo Sr(a) **PAULO CÉSAR PIZZO SORATO**, brasileiro, casado, analista de sistemas, portador do RG n. 1.035.952, SSP/MS e do CPF n. 050.843.297-79, residente e domiciliado(a), na Rua Carvalho, 491, B. Cidade Jardim, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATADA**, em decorrência do resultado da licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0030/2021 – SAD** celebram entre si o presente contrato, que será regulado pela Lei Federal n. 8.666/93 e posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software, em conformidade com as especificações constantes da Proposta de Preços (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo I "A"), parte integrante deste ato convocatório, com o objetivo de atender às necessidades do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul através da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização-SAD/MS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente objeto será prestado, conforme dispõe inciso II, do art. 6º, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

3.1. A legislação aplicável a este contrato será o Decreto 15.524/2020, Decreto 15.606/2021 a Lei n. 8.666/93, e suas alterações, e as demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as cláusulas deste instrumento.

3.2. Este instrumento foi precedido de licitação, conforme dispõem a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Estadual n. 15.327/2019.

3.3. Relativamente ao disposto no presente contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.



3.4. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado do Ordenador de Despesas da contratante.

3.5. Após a assinatura deste contrato, toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de correspondência devidamente registrada.

3.6. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e alterações posteriores c/c Lei Estadual n. 1.627, de 24 de novembro de 1995 e às cláusulas expressas neste CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Integram este contrato os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

4.1.1. Ato Convocatório – Pregão Eletrônico n. 0030/2021 e anexos, bem como a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA.

4.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

4.3. Para qualquer alteração nas condições ora estipulada neste contrato deverá ser feita por meio de Termo Aditivo assinado pelos representantes legais das partes.

4.4. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no **subitem 4.1.1.** desta cláusula, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este contrato, prevalecerá este último.

4.5. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no item 6 do Termo de Referência.

5.2. Apresentar Garantia Contratual, conforme disposto no item 8.2 do Anexo I "A" – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. As obrigações da contratante são aquelas previstas no item 5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Entrega da nota de empenho e assinatura do contrato:
- Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização de Mato Grosso do Sul - SAD/MS, situada à Av. Desembargador José Nunes da Cunha, s/n Parque dos Poderes - Bloco I, Campo Grande, MS.

7.2. Local de execução dos serviços licitados:
- Conforme Anexo I "A" – Termo de Referência.

7.3. Forma de entrega/execução:
- Conforme Anexo I "A" – Termo de Referência.



7.4. A contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este contrato, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo I "A"), sendo de sua inteira responsabilidade o seu refazimento, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.5. As demais cláusulas estão dispostas no item 8.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor total deste contrato é de R\$ 6.232.800,00 (seis milhões, duzentos e trinta e dois mil e oitocentos reais), para o período de 12 (doze) meses.

8.2. Assim, o valor mensal será de R\$ 519.400,00 (quinhentos e dezenove mil e quatrocentos reais).

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta do Programa de Trabalho n. 04122001642310001, Natureza da Despesa n. 339040, Item da Despesa n. 4005, Fonte n. 0100000000.

9.2. A ADMINISTRAÇÃO reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

9.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento dentro da mesma programação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. As regras de pagamento são aquelas previstas no item 11 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. O presente instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme dispõe a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. As Cláusulas de fiscalização estão previstas no item 12.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no item 12.4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. Por ato unilateral e escrito da administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei n. 8666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 12.4 do Termo de Referência; e

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, Inciso II, da lei n. 8.666/1993.

← 3



14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se a Contratada o direito ao prévio contraditório e ampla defesa.

14.3. A contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n. 8.666/93.

14.4. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitadas ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas no item 12.4 do Termo de Referência, até a completa indenização dos danos.

14.5. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante e comprovadamente realizadas pela Contratada, previstas no presente Contrato.

14.6. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Relação de pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

14.6.3. Indenização e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NOVAÇÃO

15.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. As regras que dispõem sobre fraude e corrupção são aquelas previstas no item 23 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. O presente contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos em Diploma Legal pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

18.1. A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Campo Grande - MS, 11 de Agosto de 2021.

ÉDIO DE SOUZA VIEGAS
SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO
CONTRATANTE

PAULO CÉSAR PIZZO SORATO
/ AZ INFORMÁTICA LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

CONTRATO N. 007-2021.pdf

Código do documento: 23VV-PFP4-75LL-QJ67

**Autenticação Eletrônica**Valide em <https://app-clm.efcaz.com.br/efcaz-clm-pub/#/validar-documento/23VV-PFP4-75LL-QJ67>

Ou digite o código: 23VV-PFP4-75LL-QJ67

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001: artigo 10 § 2º - 'O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas em partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.'

Registro de Eventos

Hash do documento original: f2c11bce99f002fade10e0c68c6d4f1d





ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

CONTRATO 164/2022 - PE 128/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO/FUNDO PATRIMONIAL E A EMPRESA AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO.

O ESTADO DE SANTA CATARINA, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração, com recursos do Fundo Patrimonial, com sede à Rodovia José Carlos Daux (SC 401), nº 4.600 - Bairro Saco Grande II - Bloco II - Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 14.284.450/0001-68, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Secretário de Estado, senhor Luiz Antonio Dacol, portador do CPF nº 534.693.809-53, e de outro lado a empresa, AZ Tecnologia em Gestão, estabelecida na Rua 25 de Dezembro, 2.071- Bairro Nossa Srª de Fátima- Campo Grande/MS, inscrita no CNPJ sob o nº 24.598.492/0001-27, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio Diretor, senhor Paulo Cesar Pizzo Sorato, portador do CPF nº 050.843.298-79, firmam o presente instrumento de contrato, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337, de 05 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e sua Execução

Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de uso, não exclusivo, prestação de serviço de Instalação, Migração de Dados, Parametrização, Treinamento, Customização e Integração, Operação Assistida (implantação), Sustentação, Manutenção Corretiva, Manutenção Adaptativa, Suporte técnico aos Usuários e Desenvolvimento de Evoluções, de Sistema de Gestão Administrativa de Patrimônio Imóvel, Patrimônio Móvel, Almoxarifado, Cadastro de Materiais/Serviços, Gestão de Contratos e Atas de Registro de Preços, com as características constantes da proposta julgada vencedora do Pregão Eletrônico nº 0128/2022 e seus Anexos, para atender as necessidades da CONTRATANTE.

§ 1º – São partes integrantes deste contrato, como se transcritos estivessem, o Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº 0128/2022 e seus Anexos, a proposta, os documentos e informações apresentadas pela licitante vencedora/CONTRATADA e quaisquer complementos que deram suporte ao julgamento da licitação.

§ 2º – A qualidade e especificações da prestação dos serviços contratados deverá atender à legislação especial federal, estadual e/ou municipal aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço, das Condições de Pagamento, Atualização por Inadimplemento e do Reajuste.

§ 1º – Do Preço

I – Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, conforme especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 0128/2022 e, de acordo com a proposta apresentada, a Contratante pagará a Contratada o valor de **R\$ 8.331.091,00** (oito milhões trezentos e trinta e um mil reais e noventa e um centavos)

II – O preço estabelecido inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto contratado.

§ 2º – Das Condições de Pagamento

I - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor devido, por intermédio do Banco do Brasil, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, contados da data de entrega e aceite, mediante



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

000142

apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do órgão licitante, devendo constar CNPJ, o número da licitação e do Contrato e/ou ordem de serviço.

§ 2º – O pagamento será liberado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (Lei Estadual nº 17.516/2018), com a apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

III – Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;

IV – Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

§ 3º – A não apresentação do documento enunciado no parágrafo anterior implica na suspensão do pagamento da fatura até a sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

§ 4º – Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

§ 5º – O pagamento da fatura será susado se verificada execução defeituosa do Contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

§ 6º – O pagamento se dará conforme cronograma:

Itens	Implantação	Implantação - Cronograma e % Pgto														
		% Pgto		Prazos Previstos - Meses												
		Unidade	Parcial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13-24
1	Fase I - Instalação	Valor														
1.1	Entrega das Licenças	80%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Configuração de infraestrutura para todos os ambientes	10%	X													
1.3	Configuração camadas de Banco de Dados e Aplicação	10%	X													
2	Fase II - Migração de dados	Valor														
2.1	Migração de dados Sistema de Patrimônio Imóvel - SIPAT	12,50%	X	X	X											
2.2	Migração de dados Sistema de Patrimônio Móvel - SIGEP	12,50%	X	X	X											
2.3	Migração de dados Sistema NUC - Cadastro de Materiais	25,00%	X	X	X											
2.4	Migração de dados Sistema de Materiais e Estoque - SME	25,00%	X	X	X											
2.5	Migração de dados Sistema SCCD - Saúde	20,00%	X	X	X											
2.6	Migração de dados Sistema de Gestão Fiscal - SIGEF	5,00%	X	X	X											
3	Fase III - Parametrização	Valor														
3.1	Parametrização de todos os módulos em todos os ambientes	100%				X										
4	Fase IV - Customização e Treinamento															
4.1	Customizações	PF				X	X	X								
4.2	Treinamentos	H/H							X	X						
5	Fase V - Implantação	Valor														
5.1	Configuração Suporte N1 e N2	20%										X				
5.2	Sistema em Produção - Operação Assistida	80%											X	X		
6	Fase VI - Sustentação e Suporte	Valor														X
7	Fase VII - Evolução	PF														X

Da Atualização por Inadimplemento

§ 6º – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela CONTRATANTE, sem que haja culpa da CONTRATADA, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Do reajuste de preço:

§ 7º – O preço poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou a Índice que vier a substituí-lo.

§ 8º – A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Dotação Orçamentária

O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no orçamento da Secretaria de Estado da Administração/Fundo Patrimonial, por conta da Ação 14237, Item Orçamentário 44.90.40.94 e Fonte 0100.

CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Vigência e Execução do Contrato

A vigência do Contrato iniciar-se-á na data da sua assinatura e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser alterada quanto à alteração do prazo de início, conclusão e entrega, conforme autoriza o art. 57, § 1º da Lei 8.666/93 .

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

I – Obriga-se à Contratada a:

- I.1 – executar os serviços objeto desta licitação, de acordo com as especificações e/ou condições constantes deste edital;
- I.2 – atender prontamente às solicitações da Contratante necessárias à execução do objeto;
- I.3 – responsabilizar-se pelas encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste edital;
- I.4 – comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- I.5 – realizar correções que se tornarem necessárias à perfeita execução do objeto;
- I.6 – respeitar o prazo de execução dos serviços;
- I.7 – providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega/execução dos serviços;
- I.8 – manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Eletrônico nº 0128/2022;
- I.9 – responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço/objeto;
- I.10 – responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- I.11 – responsabilizar-se pelos vícios e danos que der causa na execução/prestação dos serviços observadas as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- I.12 – Mensurar os serviços conforme descrito no Anexo I do Pregão Eletrônico nº 0128/2022;
- I.13 – Executar os serviços de acordo com os critérios, prazos, padrões de qualidade e níveis de serviços estabelecidos;
- I.14 – Corrigir, sem ônus para o CONTRATANTE, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste dos serviços pelo CONTRATANTE;
- I.15 – Disponibilizar para a CONTRATANTE os códigos-fonte, bibliotecas, ferramentas e outros componentes de software sem ônus e com licenciamento perpétuo, quando aplicável, e sem restrições para uso na manutenção e execução;
- I.16 – Com o objetivo de garantir a posse dos códigos-fonte da versão instalada no ambiente de produção as entregas devem ser periódicas, em intervalos condizentes com o volume de alterações. A cada entrega serão executadas vistorias/testes da qualidade dos códigos-fonte entregues, incluída a geração (build/deploy) para produção, sob demanda da CONTRATANTE;
- I.17 – Disponibilizar toda documentação correspondente aos sistemas desenvolvidos ou mantidos, em software compatível com o do CONTRATANTE;
- I.18 – Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo do CONTRATANTE pelos técnicos da CONTRATADA responsáveis pela execução dos serviços, conforme Anexo I-B;
- I.19 – Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados,



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;

I.20 – Cumprir e garantir que seus profissionais obedeçam às disposições da Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

I.21 – Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

I.22 – Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

I.23 – Manter preposto nas dependências da CONTRATADA nos dias e horários de expediente da CONTRATANTE;

I.24 – O preposto deve manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais alocados;

I.25 – O preposto participará, obrigatoriamente, das reuniões de planejamento e das reuniões de demonstração dos projetos, bem como outras estabelecidas pelo CONTRATANTE;

I.26 – O preposto deve garantir a participação da equipe de projeto devidamente qualificada nas reuniões citadas acima;

I.27 – O preposto deve ter autonomia para executar as ações necessárias ao adequado cumprimento do contrato;

I.28 – O preposto deve estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

I.29 – O preposto é responsável pelo gerenciamento dos níveis de serviço pactuados no instrumento contratual;

I.30 – A CONTRATADA deverá garantir que o Preposto detenha, cumulativamente, a seguinte qualificação técnica:

I.30.1 – Formação de nível superior em qualquer área, preferencialmente com curso de extensão em gestão na área de administração ou tecnologia;

I.30.2 – Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em Gestão de Projetos de Desenvolvimento e Manutenção de Software, preferencialmente em times ágeis;

I.30.3 – Experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades de Gestão de Contratos e Serviços.

I.30.4 – A critério e com autorização da CONTRATANTE os critérios de formação podem ser flexibilizados.

I.31 – Dispor de equipe técnica de SUPORTE, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços nas quantidades e horários previstos com nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;

I.32 – Permitir aos servidores designados pelo CONTRATANTE, para fins de fiscalização, acesso às instalações da CONTRATADA onde são executados os serviços;

I.33 – Responder por quaisquer danos causados a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros que tenham sido causados por seus profissionais em razão da execução dos serviços;

I.34 – Encaminhar o CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados, acompanhadas de documentação que comprove a execução contratual e mais as dispostas em cláusulas contratuais;

I.35 – Executar diretamente os serviços para os quais foi CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços objeto deste contrato;

I.36 – Informar o CONTRATANTE sobre qualquer impossibilidade de prestação dos serviços relativos ao contrato, com antecedência. Caso não ocorra, é de sua inteira responsabilidade eventuais transtornos ocasionados pela omissão, sendo passível a aplicação de sanções;

I.37 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

I.38 – Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços inerentes ao contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do contratante;

I.39 – Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

dos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

I.40 - A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não poderá ser transferida ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE;

I.41 - A CONTRATADA se responsabilizará por todos os ônus decorrentes dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;

I.42 - Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato, salvo com autorização específica do CONTRATANTE;

I.43 - A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos serviços executados durante todo o período contratual e nos 3 (três) meses subsequentes ao término do contrato, assegurando a correção de quaisquer falhas identificadas nos serviços prestados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

I.44 - Não ceder os créditos, nem sub-rogar total ou parcialmente a terceiros, direitos e obrigações relacionadas ao objeto desta licitação;

I.45 - Demais obrigações constantes dos Anexos do Edital de Pregão Eletrônico nº 128/2022.

II - Obriga-se a Administração/Contratante a:

II.1 - providenciar a abertura dos chamados para resolução dos INCIDENTES DE PRODUÇÃO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS e ADAPTATIVAS;

II.2 - providenciar a abertura das Ordens de Serviços das CUSTOMIZAÇÕES, INTEGRAÇÕES E MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.

II.3 - promover o acompanhamento e a fiscalização na prestação dos serviços anotando as falhas e solicitando as medidas corretivas;

II.4 - receber, aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

II.5 - efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada nesta licitação e no Contrato;

II.6 - observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

II.7 - prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

II.8 - Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais assumidas, inclusive as instalações físicas para a capacitação e para as reuniões;

II.9 - Homologar ou rejeitar os orçamentos prévios elaborados pela CONTRATADA.

II.10 - Autorizar as Ordens de Serviço;

II.11 - Homologar ou rejeitar os serviços entregues;

II.12 - Disponibilizar as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços;

II.13 - Autorizar o acesso às dependências do CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados;

II.14 - Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade com os prazos e padrões de qualidade definidos;

II.15 - Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas;

II.16 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da vigência, as modificações realizadas nas metodologias aplicadas em manutenção de Sistemas, na Arquitetura de Sistemas ou na Infraestrutura de Tecnologia da Informação, que impliquem em mudanças de artefatos ou aplicativos.

II.17 - Registrar em atas as decisões tomadas em reuniões com a área de negócio;

II.18 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

II.19 - Demais obrigações constantes dos Anexos do Edital de Pregão Eletrônico nº 0128/2022.



CLÁUSULA SEXTA – Da Alteração Contratual por Aditamento

§ 1º – Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, observadas as disposições do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e modificações ulteriores.

§ 2º – O Contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:

I – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II – amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados;

III – judicialmente, na forma da legislação vigente;

IV – a rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas:

a) execução dos valores das multas e indenizações devidas à CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

Parágrafo Único - É vedada a formalização de contratos de qualquer natureza, incluindo os relativos à concessão de serviços públicos e programas de apoio e linhas de crédito, pela Administração Pública estadual direta ou indireta, com as empresas inseridas no Cadastro de Empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas à de escravo, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme o art. 2º da Lei Estadual nº 16.493, de 5 de dezembro de 2014.

CLÁUSULA OITAVA – Das Sanções Administrativas

§1º - As sanções e penalidades aplicáveis reger-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 2.617/2009 e neste contrato.

§2º - O não cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sujeitam à Contratada as seguintes sanções:

I – Advertência:

A advertência é a sanção por escrito, emitida pela Administração, quando a contratada descumprir qualquer obrigação.

II – Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do objeto, não execução do serviço ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) pelo descumprimento das metas exigidas nos Indicadores de Níveis de Serviço, item 11 do Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 0128/2022,

d.1) pelo descumprimento de qualquer um dos indicadores, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal devida a CONTRATADA. Os percentuais de multa não se acumulam no caso de descumprimento de mais de um indicador;

d.2) multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

das metas previstas, somando-se todos os pontos percentuais não cumpridos em todos os indicadores.

e) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da OS, pela reincidência na entrega de artefatos em desconformidade com a metodologia acordada entre as partes ou com padrão de qualidade insatisfatório.

III – Suspensão:

A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) não celebrar o Contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

IV – Declaração de inidoneidade:

Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

§ 1º – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada.

§ 2º – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

§ 3º – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

§ 4º – Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – Do Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

A CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços, objeto deste Contrato.

a) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE, para esse fim, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEA nº 11/2019.

b) A fiscalização exercida pelo fiscal do contrato, não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

c) O fiscal designado, anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das incidências observadas, elaborando relatórios mensais sobre os serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das práticas fraudulentas e de corrupção

As Partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

I – declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

II – comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

III – comprometem-se em notificar a Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

IV – declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Proteção de Dados Pessoais



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

000148

I – A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

II – A CONTRATADA declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), conforme indicado na sua página eletrônica ([www.#link](#) consultada em #/#/#) e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

III – A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

IV – A CONTRATADA se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela CONTRATANTE sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a CONTRATADA de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

V – Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, não podendo, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a CONTRATADA informará imediatamente à CONTRATANTE sobre tal pedido e suas decorrências.

VI – A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

VII – Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis*, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da CONTRATADA previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais. (*possível suprimir, mas não ajustar prazo superior a este).

VIII – A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da CONTRATADA e/ou nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

IX – A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis* a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (*possível suprimir, mas não ajustar prazo superior a este).



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

X – A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da CONTRATANTE a esse título.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Vinculação

Vincula-se o presente Contrato às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Estadual nº 12.337, de 05 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, o Edital de Pregão Eletrônico nº 0128/2022, à proposta da CONTRATADA, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente.

Luiz Antonio Dacol

Secretaria de Estado da Administração
CONTRATANTE

Paulo Cesar Pizzo Sorato

Sócio - Diretor
CONTRATADA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **E916A2BW**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **PAULO CESAR PIZZO SORATO** (CPF: 050.XXX.298-XX) em 24/11/2022 às 19:28:45
Emitido por: "AC Instituto Fenacon RFB G3", emitido em 18/11/2022 - 10:48:31 e válido até 17/11/2025 - 10:48:31.
(Assinatura ICP-Brasil)

✓ **LUIZ ANTONIO DACOL** (CPF: 534.XXX.809-XX) em 25/11/2022 às 12:52:01
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:48:04 e válido até 30/03/2118 - 12:48:04.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTcyNjlfMTc0NjdfMjAyMI9FOTE2QTJCVw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00017269/2022** e o código **E916A2BW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃOTOCANTINS
GOVERNO DO ESTADOPraça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel: +55 63 3218-1500
www.secad.to.gov.br

000151

SGD: 2023/23009/020937

PROCESSO Nº 2022/23000/001779
CONTRATO Nº 89/2023/GEDEC/SECAD

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO TOCANTINS, POR MEIO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA., REFERENTE AOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES, MANUTENÇÃO CONTÍNUA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA, TREINAMENTO E CONSULTORIA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS – SIGA –TO.

O ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Capital, por intermédio da **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF nº 26.894.022/0001-36, representada por seu Secretário de Estado, **PAULO CÉSAR BENFICA FILHO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 275918 SSP - TO, CPF nº 978.503.811-49, residente e domiciliado nesta capital, nomeado para o cargo de Secretário da Administração por meio do Ato nº 231-NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.266, em 07/02/2023, denominada CONTRATANTE, e a empresa **AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA.**, com sede na Rua Vinte e Cinco de Dezembro, 2071, salão 01, Bairro Nossa Senhora de Fátima, CEP: 79.010-220 – Campo Grande - MS, inscrita no CNPJ sob o nº. **24.598.492/0001-27**, denominada CONTRATADA, representada por **PAULO CESAR PIZZO SORATO**, brasileiro, analista de sistemas, inscrito no CPF nº 050.843.298-79, com RG nº 1.035.952 SSP/MS, residente e domiciliado em e Campo Grande - MS e **MARLON FERREIRA GONÇALVES**, brasileiro, analista de sistemas, inscrito no CPF nº 464.546.401-91, com RG nº 347.907 SSP/MS, residente e domiciliado em Campo Grande - MS, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**,



elaborado de acordo com a minuta examinada pela Assessoria Jurídica desta Pasta, Controladoria Geral do Estado e Procuradoria Geral do Estado, observadas as disposições da Lei nº 8.666/1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de suporte técnico e operacional, atualização de versões, manutenção contínua, corretiva, evolutiva e adaptativa, treinamento e consultoria do Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins – SIGA – TO, conforme as disposições contidas no Projeto Básico de TI/Termo de Referência nº PBTI-SECAD-003-2022 e na Proposta (SGD: 2022/23009/090456).

DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Serviços de Manutenção Contínua do Sistema

Entende-se como serviço de manutenção e sustentação de sistema as atividades que buscam manter todos os sistemas, correção de erros, estender os seus requisitos originais ou adaptar o sistema existente a novas condições do ambiente e regra de negócio, seja em função de mudanças tecnológicas ou de negócio. Compreendem não apenas a modificação do código propriamente dita, mas sim todas as atividades necessárias para entender e registrar em maiores detalhes as mudanças, identificar a melhor solução e implementar as alterações, dentre outros;

As atividades de manutenção e sustentação incluem:

- a) Conhecimento específico do produto;
- b) Armazenamento dos códigos;
- c) Versionamento dos códigos;
- d) Segurança (Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade, Autenticidade);
- e) Ambiente de teste (Software, Hardware);



- f) Ambiente de desenvolvimento (Software, Hardware);
- g) Ambiente de documentação específico;
- h) Consultoria técnica, processo e negócio;
- i) Estrutura de treinamento para manter a equipe qualificada tecnicamente e no negócio;
- j) Monitoramento de legislação (federal, estadual);
- k) Ambiente de entrega continuada (devops);
- l) Central de atendimento Nível 1;
- m) Manutenção (perfectiva, corretiva e legal);
- n) Treinamento operacional contínuo;
- o) Monitoramento performático contínuo;
- p) Monitoramento 24x7 dos servidores (dados e aplicação);
- q) Apoio contínuo a Secretários e Gestores (geração de informações relatório/consulta e ou cubos);
- r) Apoio contínuo a mudança de ambiente (software/hardware);

Manutenção Corretiva

Consiste na correção de defeitos decorrentes de falha de uma ou mais funcionalidades detectadas pelo usuário do sistema dificultando ou impossibilitando a operacionalidade no sistema;

A manutenção corretiva deverá ser realizada de forma a garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade da solução quanto a sua especificação original, corrigindo quaisquer eventuais anomalias de funcionamento, correção de erros ou de falhas técnicas;



As manutenções corretivas compreendem a detecção, o diagnóstico e a correção de erros ou falhas ocorridas em ambiente de Produção. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância de regra de negócio ou em decorrência de problema no ambiente computacional onde a aplicação é executada e que para sua solução exija intervenção na aplicação;

Durante a vigência do contrato, as manutenções corretivas, que foram oriundas especificamente de anomalias de funcionamento, correção de erros ou falhas técnicas, são objeto de garantia da solução, de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e não devem resultar em aumento de despesas para a CONTRATANTE.

Manutenção Legal

Consiste na alteração de uma funcionalidade visando à adaptação e/ou melhoria decorrente de demandas “legais” em âmbito estadual e federal;

Durante a vigência do contrato, a manutenção de caráter legal que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e que demande adequação no software será executada pela CONTRATADA dentro de prazo pactuado entre as partes, sendo que a implementação das demandas legais ocorrerá após comunicação da equipe da CONTRATANTE;

As publicações de novas legislações que impactam em alterações ou implementações ocorrerão após comunicação da equipe da CONTRATANTE, dentro do prazo razoável a ser definido.

Atualização de Versão

A CONTRATADA disponibilizará atualização do sistema quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no sistema, que sejam aplicáveis à sistemática da CONTRATANTE e com autorização desta, sem que isso implique acréscimo nos valores contratados;



Atualização de Versão de Ordem Preventiva, entende-se como sendo os serviços programados para manter os softwares funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: atualização em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas, bem como no banco de dados da aplicação;

Atualização de Versão de Ordem Corretiva, entende-se como sendo os serviços de alterações nos softwares e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos softwares fornecidos, através do Diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento dos sistemas, bem como do banco de dados da aplicação;

Atualização de Versão de Ordem Emergencial, entende-se como sendo os serviços necessários para correção de problemas que ocasionem a paralisação parcial ou total dos sistemas ora contratados;

Atualização de Versão de Ordem Evolutiva, compreende as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais e estruturais implementadas no software pela CONTRATADA, durante a vigência contratual.

Manutenção de Infraestrutura do Ambiente SIGA

O Serviço consiste na disponibilidade de recurso técnico especializado responsável em manter o ambiente de infraestrutura do SIGA da CONTRATANTE;

O analista de Suporte, responsável pela manutenção de infraestrutura do ambiente SIGA, deverá deter conhecimentos especializados na tecnologia relacionada aos servidores utilizados pela aplicação, tais como Linux, Windows, Oracle, Apache, Tomcat e JBoss, bem como de ferramentas específicas de monitoramento e diagnóstico de problemas do ambiente;



Todo o serviço dessa natureza que requerer atendimento in loco terão seus custos de deslocamento às expensas da CONTRATADA, não gerando qualquer despesa adicional à CONTRATANTE;

Para efeito de classificação das solicitações de infraestrutura, deverá registrar e classificar os problemas e falhas conforme nível de severidade, nas seguintes condições:

PRIORIDADE	SEVERIDADE	DESCRIÇÃO
1	CRÍTICA	Incidentes/problemas/requisições afetam de forma crítica a produtividade, disponibilidade ou desempenho do ambiente, existindo ou não parada dos serviços. Ou os assim definidos pela CONTRATANTE.
2	MÉDIA	Incidente/problemas que levem à indisponibilidade parcial ou lentidão.

O atendimento aos incidentes/problemas/requisições classificados como de severidade CRÍTICA não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços e aplicações envolvidas, mesmo que se estenda após o horário normal de trabalho (08h às 18h), exceto se autorizados pelos gestores do contrato ou pelo usuário reclamante, o que deverá ser registrado no sistema de acompanhamento de chamados e que poderá ser objeto de auditorias;

Chamados de prioridade CRÍTICA durante o horário das 18:01 e 07:59h poderão, se autorizados pela CONTRATANTE e pela Agência de Tecnologia da Informação, serem executados remotamente. Para tanto, a CONTRATANTE disponibilizará acesso via VPN através da Internet;



Manutenções programadas preventivas ou corretivas (ex.: migrações, atualizações, reinicialização de equipamentos/serviços, etc.) deverão ser executadas fora dos horários normais de expediente (salvo orientação contrária da CONTRATANTE), ou seja, pela madrugada ou em feriados e finais de semana, e de acordo com a autorização da CONTRATANTE;

A CONTRATANTE não é responsável e não efetuará pagamento de remuneração de sobreavisos, horas extras ou horário noturno. Cabe à CONTRATADA gerenciar a forma como se desincumbirá das obrigações contratuais e das demandas de serviço. A estimativa destes encargos já deve estar prevista na proposta da LICITANTE;

É de total responsabilidade da CONTRATADA as despesas de transporte e hospedagem de seus empregados para executarem os serviços solicitados pela CONTRATANTE, sendo vedado a este o fornecimento de benefícios à mão de obra terceirizada, tais como vale-transporte e tíquete-refeição;

Mesmo depois de revisada pela equipe da Central de Atendimento, a prioridade de quaisquer chamados pode ser alterada a qualquer momento pelos gestores das unidades técnicas da CONTRATANTE;

Os analistas da CONTRATADA poderão sugerir a reclassificação dos chamados e a efetivação da reclassificação só poderá ser realizada após autorização pelos servidores das unidades técnicas;

Caso seja solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar workshops de transferência de tecnologia das soluções e implementações realizadas por seus profissionais aos servidores da CONTRATANTE;

Dentre as atividades da equipe de manutenção de infraestrutura do ambiente SIGA estão:

- a) Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para a equipe de TI da CONTRATADA devidamente documentado;



- b) Detectar, de modo pró-ativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;
- c) Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos servidores, serviços e sistemas;
- d) Subsidiar a CONTRATANTE quanto à aquisição, funcionamento, melhoria e atualização dos diversos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;
- e) Manter os sistemas operacionais em produção, garantindo a sua atualização, estabilidade, confiabilidade, segurança e desempenho;
- f) Instalar, configurar e manter novos sistemas operacionais inclusive em ambientes virtualizados;
- g) Realizar migrações de sistemas operacionais e serviços entre sistemas operacionais;
- h) Recomendar a inclusão de arquivos importantes na política de backup;
- i) Administrar e configurar os sistemas operacionais seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação da CONTRATANTE;
- j) Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos serviços de rede e sistemas operacionais, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;
- k) Gerar relatórios sobre a disponibilidade dos servidores e serviços e possíveis pontos de falha;
- l) Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta dos serviços e servidores de rede;



- m) Sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga e tolerância a falhas para os serviços críticos;
- n) Manter documentação completa e atualizada da instalação e funcionamento dos serviços de rede e sistemas operacionais, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;
- o) Executar os procedimentos necessários para auditorias e Análises de Riscos do ambiente da CONTRATANTE;
- p) Criar, e manter atualizados os scripts de solução de problemas na área de Sistemas Operacionais e Servidores de Redes;
- q) Realizar a instalação e configuração de aplicativos nos sistemas de virtualização administrados;
- r) Sugerir aquisição de subscrições/licenças de software, incluindo nas sugestões os tipos, durações de suporte e demais informações pertinentes, de forma a manter o parque de servidores e sistemas da SEGEP dentro da legalidade;
- s) Análise e acompanhamento do ambiente identificando gargalos;
- t) Definição, análise, configuração e ajustes nas políticas de backup;
- u) Ajustes nas configurações do servidor de backup para otimizar a utilização das mídias;
- v) Análise, identificação e, se aplicável, correção de problemas na estrutura do Serviço de Backup;
- w) Análise e ajustes de performance;
- x) Dirimir quaisquer dúvidas pertinentes sobre o ambiente envolvido;



- y) Administração dos servidores de aplicação do ambiente SIGA (Configuração do Ambiente, Manutenção do Sistema Operacional, Monitoramento e Análise de Desempenho, Atualização de Versão, Balanceamento de Carga): ORACLE, APACHE, TOMCAT, JBOSS;
- z) Pesquisar as causas e encontrar soluções para os problemas relacionados ao ambiente do sistema SIGA;
 - aa) Realizar rotinas diárias de teste de disponibilidade do Sistema;
 - bb) Implantar novas versões do Sistema;
 - cc) Registrar no BDEC (banco de dados de erros conhecidos) a causa, a solução de contorno e a solução definitiva dos problemas já resolvidos;
 - dd) Cooperar com a equipe de TI da CONTRATANTE, comunicando problemas que envolverem hardware, rede ou demais ativos e serviços que afetem a solução SIGA;
 - ee) Comunicar equipe de TI da CONTRATANTE quando necessitar de apoio à manutenção do ambiente SIGA (consulta a backups, verificação de links, etc).

CLAÚSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS DE SUPORTE – TÉCNICO E REMOTO.

Central de Atendimento – Nível 1

Este Nível de atendimento remoto é responsável pelo primeiro contato entre os solicitantes e o suporte, e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços pela WEB na infraestrutura física da CONTRATADA;

Esse atendimento é acionado em caso de dúvidas na aplicação ou algum problema que impeça o usuário no prosseguimento de suas atividades;



Os recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

As atividades do primeiro nível de atendimento são:

- a) Atender os usuários e registrar os incidentes, assumindo a propriedade deste durante todo seu ciclo de vida;
- b) Classificar e iniciar o suporte por meio de atendimento da Central de Atendimento;
- c) Registrar os incidentes, reclamações e solicitações de serviços por meio de Software de Gestão dos Serviços;
- d) Monitorar o estado e o andamento de todos os incidentes;
- e) Manter os usuários informados sobre o andamento dos incidentes;
- f) Encaminhar o incidente aos demais níveis de atendimento, quando não puder ser resolvido;
- g) Prover informações gerenciais para melhoria contínua dos serviços prestados;
- h) Identificar e reportar à CONTRATANTE, as necessidades de treinamento aos usuários;
- i) Manter os registros atualizados no BDEC (banco de dados de erros conhecidos) relativas à causa, solução de contorno e a solução definitiva dos problemas já resolvidos;

A CONTRATADA deverá especificar a equipe responsável pelo atendimento e suporte técnico dos produtos, fornecendo nomes, telefones, fax e endereços eletrônicos (e-mail) ou sistema para o encaminhamento de chamadas remotas da equipe da CONTRATANTE;



O atendimento será efetuado remotamente (por meio de contato telefônico, e- mail, etc.) para:

- a) Resolução de problemas e dúvidas de configuração e utilização dos produtos;
- b) Correção de erros de quaisquer etapas do processo de atualização;
- c) Diagnósticos de problemas, com a correção dos erros detectados.

Suporte Técnico Operacional - Nível 2 – Operação Assistida:

O suporte técnico e operacional consiste em solucionar problemas técnicos, resolver problemas específicos do sistema e do negócio, auxiliar na resolução de dúvidas quanto aos procedimentos para operação do sistema e configuração do ambiente, bem como adaptação do fluxo processual e/ou rotinas no sistema;

Tem como finalidade a prestação de esclarecimentos, orientação e assessoria aos administradores de negócio e de TI, do quadro de servidores da CONTRATANTE, para atingir os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários;

O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento especializado, no qual a solução se revela complexa e necessita de análise técnica especializada, a qual não foi atendida em primeiro nível (Central de Atendimento);

O atendimento de segundo nível será prestado de forma presencial em local a ser definido pela CONTRATANTE, que disponibilizará infraestrutura física adequada (sala, mobiliário, computador, internet);

São atribuições do Analista de Suporte N2:

- a) Realizar a operação assistida na CONTRATANTE sanando dúvidas na operação do sistema e demais necessidades correlacionadas;



- b) Atender incidentes encaminhados pelo 1º nível, que não foram por esses resolvidos;
- c) Pesquisar as causas e encontrar soluções para os problemas detectados;
- d) Registrar no BDEC (banco de dados de erros conhecidos) a causa, a solução de contorno e a solução definitiva dos problemas já resolvidos;
- e) Demonstrar funcionalidades e facilidades disponíveis no Sistema;
- f) Realizar rotinas diárias de teste de disponibilidade do Sistema;
- g) Identificar e encaminhar os incidentes de Bug (erros no sistema) ao terceiro nível de atendimento;
- h) Submeter à aprovação da CONTRATANTE, informações pertinentes ao processo de manutenção evolutiva;
- i) Submeter à aprovação da CONTRATANTE o cronograma de desenvolvimento de melhorias;
- j) Solicitar e comunicar a instalação de nova versão no ambiente de homologação;
- k) Submeter à homologação as funcionalidades desenvolvidas, fornecendo a respectiva documentação destas;
- l) Solicitar e comunicar a instalação de nova versão no ambiente de produção;
- m) Adaptar fluxo no sistema de acordo com as necessidades da administração;

Serviço de suporte técnico e operacional, também denominado nível 2, deverá ser prestado de forma presencial, com no mínimo 3 (três) profissionais, em



local a ser definido pela CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, exceto em feriados e/ou pontos facultativos. Caso a Contratante ou Contratada verifiquem a necessidade de mais que 3 profissionais de forma presencial a Contratada deverá fornecer sem custos para a Contratante.

Suporte Técnico Remoto

Entende-se por Suporte Técnico Remoto todo atendimento prestado ao corpo técnico da CONTRATANTE. Tem como finalidade prover informações referentes a especificações técnicas e administrativas diretamente relacionadas ao ambiente em que a aplicação opera, dúvidas de configurações e parâmetros;

Os serviços de Suporte Técnico Remoto têm como finalidade a prestação de esclarecimentos, orientação e assessoria aos técnicos da CONTRATANTE responsáveis pela administração do ambiente computacional;

Não faz parte do escopo deste serviço a execução dos serviços de configuração, parametrização ou qualquer intervenção direta ao ambiente da CONTRATANTE, mas sim munir a equipe técnica da CONTRATANTE de informações para que tomem as ações necessárias de forma assertiva minimizando o risco de falhas, principalmente quanto à gestão dos dados armazenados que são extremamente estratégicos e críticos à administração pública;

O serviço de Suporte Técnico Especializado será prestado remotamente, por profissionais com amplo conhecimento da tecnologia embarcada na Solução SIGA, tais como, Servidores de Aplicação, configurações, parâmetros, regras de negócio, segurança, performance, banco de dados entre outros, estando disponível de segunda à sexta-feira, no horário vigente de expediente da CONTRATANTE, exceto em feriados e/ou pontos facultativos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA.

Características Gerais



A CONTRATANTE demandará através de Ordem de Serviço (OS), onde as partes discutirão a necessidade da CONTRATANTE e o que será necessário para atingir o objetivo por parte da CONTRATADA, trazendo um descritivo das tarefas com um valor orçado ao final. Estando a CONTRATANTE de acordo, será formalmente aceito o valor e a CONTRATADA iniciará o ciclo de desenvolvimento;

A métrica para estimativa de tamanho de software, a ser utilizada neste contrato, serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função, utilizando a metodologia de Análise de Pontos de Função (APF), de acordo com o Manual de Práticas e Contagens, versão 4.3 (Counting Practices Manual, Release 4.3) ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), e com o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3 ou superior, disponível "<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-do-sisp-v2-3.pdf/view>", acesso em 05 mar 2022, publicado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a metodologia de contagem de Pontos por Função, não será aplicado o fator de ajuste. Sendo assim, toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados;

A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, cópia do "Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função" publicado pelo IFPUG, a ser entregue no ato da assinatura do contrato e sempre que uma nova versão for adotada para definição da complexidade dos serviços de fabricação de software;

A CONTRATANTE indicará, a seu exclusivo critério, a adoção de uma nova versão do "Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função" que seja disponibilizada pelo IFPUG;

O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizada pela CONTRATANTE, sendo que ao final de uma OS, o repositório utilizado pela



CONTRATADA deverá ser transferido integralmente no repositório da CONTRATANTE;

A CONTRATADA, se desejar e a qualquer tempo, poderá ter acesso remoto de leitura no repositório da CONTRATANTE. Qualquer custo relativo a este acesso deverá ser pago pela CONTRATADA;

No decorrer da vigência do contrato, poderão surgir necessidades específicas da CONTRATANTE.

Estas serão tratadas como customizações;

Os serviços de customizações a serem contratadas por demanda incluem:

- a) Levantamento de requisitos;
- b) Prototipação;
- c) Mapeamento de processos;
- d) Análise de negócios (problemas relacionados aos negócios);
- e) Migração;
- f) Integração;
- g) Quaisquer alterações nas documentações padrão;
- h) Quaisquer customizações no produto padrão (desenvolvimento).

Processo de Customização

Cada procedimento de customização deve ser entendido como um ciclo de desenvolvimento completo envolvendo as seguintes fases:

Solicitação de Serviços - O serviço deve ser solicitado pela CONTRATANTE por meio do documento Ordem de Serviço (OS), a partir da demanda encaminhada pelos Órgãos/Entidades, no qual deve constar um código para a



solicitação, a data, as pessoas responsáveis e uma descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de evolução do Sistema inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço. Assinam os representantes da CONTRATANTE, do Órgão/Entidade solicitante e da CONTRATADA, indicando a recepção da solicitação;

Definição de Requisitos - A emissão da Ordem de Serviço (OS) enseja o início do processo de levantamento de requisitos por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA. Esta deverá utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da CONTRATANTE, Órgão/Entidade solicitante e usuários demandantes que conheçam as regras de negócio envolvidas na manutenção evolutiva e adaptativa requerida. Normalmente utilizam-se reuniões para realizar o levantamento de requisitos. A definição de requisitos pode e, normalmente transforma-se em um processo de refinamentos sucessivos. Cada nova versão de definição de requisitos requer uma nova homologação e validação. Assinam os representantes da CONTRATANTE, Órgão/Entidade solicitante, usuários demandantes e CONTRATADA;

Anteprojeto - O anteprojeto apresenta as características lógicas da nova funcionalidade. O prazo para elaboração do anteprojeto é dado pela CONTRATADA em conjunto e com a aprovação da CONTRATANTE, uma vez que depende da complexidade específica de cada demanda. Sua elaboração é de responsabilidade da CONTRATADA e deve produzir um cronograma no qual constem as atividades necessárias ao atendimento da solicitação. O anteprojeto produz o cadastro de requisitos, no qual devem constar os elementos necessários à contagem da carga horária do projeto para entrega das funcionalidades. Para nova funcionalidade, deverá ser realizada uma estimativa da carga horária, tendo em vista que não há todos os elementos necessários para uma contagem exata. A contagem da carga horária definitiva será entregue na fase de Especificação das Funcionalidades e serão feitos os ajustes da carga horária estimada x a contagem definitiva. O anteprojeto também deve ser homologado pela CONTRATANTE, Órgão/Entidade solicitante e CONTRATADA, produzindo o relatório de homologação



do anteprojeto. É nessa etapa que o serviço deverá ser autorizado pelo ordenador. O ciclo não deve sofrer interferências após a fase de Definição de Requisitos sem que os custos sejam assumidos pela CONTRATANTE. Em casos de Mudança nos requisitos levantados, a Contratada deverá ser ressarcida pelos serviços executados;

Especificação da Funcionalidade - A CONTRATADA deverá entregar, ao final desta fase e na data comprometida no cronograma, os casos de uso, modelo entidade-relacionamento, protótipos de tela, bem como a carga horária e o cronograma de construção, estando todos estes artefatos atualizados para as novas funcionalidades que se façam necessários ao perfeito entendimento da solução proposta. Nesta etapa, a CONTRATADA elabora a especificação das características físicas da nova funcionalidade. Sua especificação acarreta a necessidade de homologação, sendo esta de responsabilidade da CONTRATANTE, Órgão/Entidade solicitante;

Construção - Construção dos códigos fonte, elaboração dos casos de teste e realização dos testes unitários, de integração da nova funcionalidade e teste de stress. Trata-se de etapa de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá declarar a realização dos mencionados testes e informar o número da nova versão. A entrega dessa fase se dará conforme acordado em cronograma, devendo a CONTRATADA entregar os casos de teste funcionais para a homologação;

Homologação da Construção - Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela CONTRATANTE, Órgão/Entidade solicitante, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 10 dias da disponibilização da versão pela CONTRATADA. Caso este prazo seja ultrapassado, será devido à CONTRATADA o valor destinado a esta etapa;

Implantação - Uma vez homologada a nova funcionalidade no Ambiente de Homologação, esta estará disponível para equipe da CONTRATANTE agendar a implantação no ambiente de produção. O prazo da implantação em produção não



pode ser superior a 7 (sete) dias úteis contados da disponibilização da versão homologada, a partir do qual deverá ser realizado o pagamento da etapa à CONTRATADA finalizando assim, o projeto de manutenção evolutiva ou adaptativa;

Ao final da execução do processo de customização, a CONTRATADA deverá refazer a contagem de pontos de função brutos e encaminhar junto com a Nota Fiscal.

Manutenção Evolutiva

Os serviços cobertos pela manutenção evolutiva devem compreender:

- a) Atendimento de primeiro nível por telefone (dúvidas de usuários);
- b) Melhorias funcionais do Sistema aplicadas em novas versões planejadas e desenvolvidas pela contratada;
- c) Notas de release (Documento descritivo das mudanças aplicadas no Sistema);
- d) Correção de falhas (bug) do código fonte;
- e) Realização de testes unitários;
- f) Gestão de mudança;
- g) Gestão de configuração;
- h) Gestão de liberação;
- i) Gestão de projeto de desenvolvimento;
- j) Gestão do conhecimento;
- k) Gestão de documentação;
- l) Gestão de atendimento (nível 1, nível 2);
- m) Evolução tecnológica do produto padrão planejada e



- desenvolvida pela Contratada (Arquitetura, Procedimentos, Interface, Dados);
- n) Adaptabilidade do produto padrão a novos ambientes conforme planejamento da contratada (Navegadores, Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Framework);
 - o) Armazenamento de códigos;
 - p) Versionamento de códigos;
 - q) Alteração de legislação de âmbito federal;
 - r) Segurança (Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade, Autenticidade);
 - s) Processo e gestão do ambiente de documentação na fábrica de software da contratada;
 - t) Gestão de produto na fábrica de software;
 - u) Gestão de projeto na fábrica de software;
 - v) Arquiteto na fábrica de software;
 - w) Analista de sistema na fábrica de software;
 - x) Testador na fábrica de software;
 - y) Analista de suporte na fábrica de software;
 - z) Analista de ambiente na fábrica de software;
 - aa) Designer na fábrica de software;
 - bb) Administrador de Banco de Dados na fábrica de software;
 - cc) Auditor de qualidade na fábrica de software;



dd) Analista de negócio na fábrica de software;

ee) Documentador na fábrica de software;

Consultoria

A atividade de consultoria objeto deste serviço indispensável no processo de implantação consiste em definir, em conjunto com a CONTRATADA, a melhor forma de estruturar o fluxo de tramitação dos processos no sistema, resultando na alteração do fluxo e tramitação dos processos de um determinado sistema, enquanto possível a parametrização;

No serviço de consultoria, o analista de negócios irá levantar junto a CONTRATADA as necessidades e propor soluções como melhorias no fluxo de trabalho, desenvolvimento ou alteração de funcionalidades do sistema, integração com outros sistemas de gestão ou ferramentas de propriedade da CONTRATANTE, migração ou padronização de dados, customização do sistema SIGA ou da ferramenta de BI (Business Intelligence);

Sistema de Gestão de Serviços

Cabe à CONTRATADA disponibilizar no ambiente a ser definido pela CONTRATANTE Licença de Uso permanente de Solução de Service Desk, que provenha um conjunto de ferramentas e métodos que suportem a função de Central de Serviços em ITIL. Esta ferramenta deverá estar disponível para que a CONTRATANTE possa registrar e acompanhar todos os chamados durante toda a vigência do contrato e deverá possuir a estrutura para os seguintes processos:

- a) Gerenciamento de Incidentes;
- b) Gerenciamento de Problemas;
- c) Gerenciamento de Mudanças;
- d) Gerenciamento de Liberações;
- e) Gerenciamento de Configuração;



- f) Gerenciamento de Nível de Serviço;
- g) O Escopo da Solução deverá atender:
- h) Capacidade de mapeamento da estrutura organizacional do órgão;
- i) Capacidade de criação de grupos de atendimento/solução;
- j) Criação e gerenciamento do Acordo de Nível de Serviço (ANS – SLA);
- k) Catálogo de Serviço disponível para ser utilizado nas disciplinas de Incidentes, Problemas e Mudanças;
- l) Capacidade de criação e alteração de formulários WEB;
- m) Capacidade de criação e alteração de novos campos;
- n) Política de Notificação;
- o) Abertura, atualização e fechamento de Incidentes, Problemas e Mudanças;
- p) Escalação;
- q) Pesquisa de satisfação;

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, a Proposta de preço da CONTRATADA, a Portaria de Inexigibilidade de Licitação, bem como os demais autos do processo administrativo nº 2022/23000/001779.

CLÁUSULA QUINTA – DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO



A contratação consubstanciada no presente instrumento contratual decorre da Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93 e nos termos da Portaria de Inexigibilidade nº 287/2023/GASEC (SGD: 2023/23009/020759) à qual se vincula, ficando submetida também aos preceitos de Direito Público, aplicando-se Ihe, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, no que couber.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A CONTRATADA designará 1 (um) profissional para atuar como Preposto, para atuar de forma presencial em local a ser definido pela CONTRATANTE, com as seguintes responsabilidades:

Executar a gestão geral do contrato por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço em desenvolvimento, objetivando garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos;

Responder, perante a CONTRATANTE, pela execução técnica das Ordens de Serviço;

Participar periodicamente, a critério da CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às OS em execução, em ambiente de interesse da CONTRATANTE, com representantes da CONTRATANTE;

Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações não resolvidas em nível de gerência das OS;

Da Reunião Inicial

Na primeira semana após a assinatura do contrato, A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão realizar reunião inicial registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato, com a participação dos Fiscais de Contrato (Técnico, Requisitante e Administrativo) e demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, no mínimo:



- a) Apresentação do preposto e equipe da CONTRATADA;
- b) Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Compromisso, Ciência e de Sigilo e Confidencialidade;
- c) Alinhamento das expectativas contratuais;
- d) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- e) Cronograma de alocação de equipe;
- f) Repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços;
- g) Apresentação da ferramenta de controle de Ordens de Serviço da CONTRATADA, caso exista;
- h) Apresentação da ferramenta de controle de suporte de serviço (abertura de chamados) da CONTRATADA;
- i) Apresentação da ferramenta de controle de ocorrências do tipo bug tracking da CONTRATADA, caso exista;
- j) Apresentação da forma e ferramenta de controle de versão das entregas, artefatos e códigos fonte da CONTRATADA;
- k) Planejamento e cronograma preliminar;
- l) Definição de Critérios de Qualidade mínimos para a execução dos serviços de manutenção evolutiva;
- m) Definição de prazos de entrega e avaliação dos relatórios mensais de atividades e faturamento;
- n) Esclarecimento de questionamentos sobre a gestão do contrato e rotinas de execução;



o) Identificar as expectativas;

p) Nivelar o entendimento sobre as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

q) Assinar o Termo de Compromisso de Sigilo;

Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso às informações sigilosas do Estado do Tocantins;

Após a realização desta primeira reunião, caso existam questionamentos direcionados à CONTRATANTE e/ou à CONTRATADA, as mesmas terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização da reunião, para responder formalmente;

Da Ordem de Serviço

O encaminhamento de demandas relacionadas ao item 03 - Serviço de Manutenção Evolutiva deverá ocorrer por meio de Ordens de Serviço conforme definido a seguir:

A CONTRATANTE solicitará os produtos e serviços através da emissão de Ordens de Serviço;

A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta integrada para Gestão de Ordens de Serviço que permita à CONTRATANTE realizar abertura das Ordens de Serviço contendo minimamente:

- a) Número da OS;
- b) Data/hora de abertura;
- c) Nome do Projeto ao qual a OS está vinculada;



- d) Solicitante da OS (nome, telefone, e-mail);
- e) Plataforma Tecnológica;
- f) Descrição dos serviços (deverá permitir anexar arquivos de artefatos que detalham os serviços);
- g) Ciência e anuência da OS pela CONTRATADA;
- h) Data/hora da ciência/anuência;
- i) Custo da OS (conforme definido neste documento);
- j) Relação de artefatos a serem entregues, dentre os artefatos definidos para cada etapa;
- k) Cronograma de entrega (detalhado por artefato e informando prazo final de entrega da OS);
- l) Autorização da execução;
- m) Data/hora da autorização;
- n) Aceite provisório de cada artefato/produto;
- o) Data/hora do aceite provisório de cada artefato/produto;
- p) Responsável pelo aceite (nome, telefone, e-mail);
- q) Registro dos artefatos aferidos;
- r) Registros de homologação;
- s) Registro dos indicadores de qualidade e desempenho aferidos;
Data/hora da homologação;
- t) Responsável pela homologação (nome, telefone, e-mail);
- u) Equipe participante da homologação (nome, telefone, e-mail);



- v) Cancelamento da OS;
- w) Motivo do Cancelamento;
- x) Data/hora do Cancelamento;
- y) Responsável pelo cancelamento (nome, telefone, e-mail);
- z) Aceite definitivo de cada artefato/produto;
- aa) Data/hora do aceite definitivo de cada artefato/produto;
- bb) Responsável pelo aceite (nome, telefone, e-mail);

CLÁUSULA SÉTIMA- DO MODELO DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Para cada Ordem de Serviço aberta, a CONTRATADA apresentará um planejamento específico para atendimento do seu escopo (Plano de Trabalho da OS), com os Pontos de Função estimados, valor proposto em reais (numérico e por extenso) e o prazo para a execução dos serviços;

A CONTRATANTE receberá a OS e avaliará os valores propostos, aprovando ou solicitando novos ajustes, negociando com a CONTRATADA estes valores apresentados;

A CONTRATANTE aprovará a OS para a execução;

A CONTRATADA executará os serviços conforme especificado na OS e entrega a CONTRATANTE;



A CONTRATANTE receberá os serviços/produtos emitindo o Termo de Recebimento Provisório (TRP), tendo o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para devolução ou emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD);

O TRP – atesta que a CONTRATADA entregou os serviços/produtos no prazo;

O TRD – atesta que a CONTRATADA atendeu todos os requisitos de qualidade da demanda;

O aceite de cada artefato produzido ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

Conformidade com as especificações estabelecidas nos Critérios de Qualidade e após a aprovação da CONTRATANTE;

No caso de não-conformidade do produto, a CONTRATADA terá um prazo correspondente a até 20% (vinte por cento) do período utilizado para o desenvolvimento do respectivo artefato para promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação de prazo;

A CONTRATADA, para cada OS recebida, deverá executar os artefatos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica;

A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados para a CONTRATANTE. A CONTRATANTE também realizará a sua verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA;



A CONTRATADA deverá efetuar os acertos nas inconformidades encontradas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos, sem ônus para a CONTRATANTE;

A CONTRATANTE realizará a homologação de cada artefato recebido, constante na OS em no máximo 20 (vinte) dias úteis e contados a partir da data da entrega do artefato;

Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicadas penalidades estabelecidas contratualmente;

Se as correções em inconformidades de um artefato, apontadas pela CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos na OS gerarem retrabalho, neste ou em outros artefatos, as correções correrão por conta da CONTRATADA;

A avaliação da qualidade dos artefatos entregues será realizada a cada entrega prevista na Ordem de Serviço (OS), podendo motivar a recusa de artefatos. A motivação da recusa do artefato será formalizada pela CONTRATANTE;

Após a constatação, pela CONTRATANTE, de que todos os requisitos de uma OS foram atendidos, poder-se-á realizar a entrega definitiva. Para isto, a CONTRATANTE deverá executar todos os testes necessários e manter os produtos em observação, funcionando em ambiente de produção pelo prazo de até 90 (noventa) dias, quando se considerará a entrega definitiva;

Para o aceite definitivo de uma OS, a CONTRATANTE verificará o atendimento dos seguintes requisitos:



- a) Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- b) Adequação às necessidades do usuário;
- c) Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- d) Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso houver necessidade de migração de dados;
- e) Desempenho dos artefatos de software em nível desejável pelo usuário e requerido pela aplicação;
- f) Confiabilidade da execução do código;
- g) Aplicativo livre de erros nos testes realizados;
- h) Documentação completa e elaborada em português do Brasil;

Os produtos somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS;

O modelo de execução e avaliação para os serviços do Objeto deste Termo de Referência deve obedecer às seguintes condições e exigências:

Os modelos de dados, as classes e demais objetos gerados deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar à CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de existir:

Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;

Documentar as correções implementadas;



Os produtos serão recebidos e homologados pela área de TI da CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes na CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS;

Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital;

Quando da conclusão de uma Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE, a devida conclusão;

O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de aceite e homologação;

CLÁUSULA OITAVA – DOS RELATÓRIOS MENSAIS

A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, os Relatórios de Atividades Mensais que deverão seguir o padrão previamente definido por ambas as partes;

O Relatório de Atividades Mensal será aferido pela CONTRATANTE podendo o relatório ser aprovado integralmente, aprovado com glosa ou recusado;

Os Relatórios de Faturamento Mensais deverão seguir o padrão definido pela CONTRATANTE, devendo conter no mínimo, os seguintes itens: Nº do Contrato, Nº da Ordem de Serviço, Quantidade de Pontos de Função realizados, Valores da OS expresso em Reais, Data de Início e Data de Término da OS e os documentos TRP, TRD de cada OS, bem como a discriminação dos serviços mensais referentes ao item 01 – Serviço de Manutenção Contínua do Sistema e ao item 02 – Serviço de Suporte (Técnico /Operacional / Remoto) referente ao mês de execução;



Após aprovação do Relatório de Faturamento Mensal pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar o devido faturamento, tendo como base o percentual total autorizado.

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços remotos contratados serão prestados nas dependências da própria CONTRATADA, por meio da central de atendimento, sistema de gestão de serviços ou outro que venha a ser definido em comum acordo entre as partes;

Os produtos dos serviços contratados deverão ser entregues pela CONTRATADA nos ambientes de produção e homologação do Sistema da CONTRATANTE;

Os serviços presenciais deverão ser executados na cidade de Palmas - TO, na sede da Secretaria da Administração – SECAD, situada à Praças do Girassóis, Esplanada das Secretarias, Plano Diretor Norte, ou onde a CONTRATANTE determinar, na cidade de Palmas -TO;

A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS.

São considerados defeitos as falhas provocadas pela operação normal do produto e comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software;

A CONTRATADA deverá apresentar garantias de funcionamento dos produtos desenvolvidos pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de seu recebimento definitivo, comprometendo se a efetuar as necessárias correções, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante este período. Este período servirá para avaliação, por parte da CONTRATANTE, dos artefatos recebidos, quando



se verificará a aderência às normas, consistência e estabilidade dos produtos entregues;

Durante o período de 90 (noventa) dias acima mencionado, qualquer defeito nos produtos ou não correspondência aos requisitos especificados deverá ser reparado sem ônus para a CONTRATANTE. A garantia deverá incluir todos os produtos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas, sejam elas livres ou licenciadas. As manutenções poderão ser motivadas por eventuais impropriedades detectadas nos procedimentos desenvolvidos. Neste caso, caberá uma decisão conjunta, devidamente documentada, ressaltando os aspectos positivos ou imprescindíveis que justifiquem o empreendimento. A documentação deverá ser atualizada para refletir eventuais mudanças;

A CONTRATADA encontra-se desobrigada de dar garantia sobre os produtos que forem alterados pela CONTRATANTE durante a vigência do prazo de garantia;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;



c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

d) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

e) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

f) Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços e entregá-los nos prazos estabelecidos;

g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se deve atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação dos serviços;

h) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

i) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

j) Apresentar, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de



habilitação e qualificação exigidas, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização;

m) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos, propondo as ações corretivas necessárias para a execução dos serviços;

n) Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE. Caso este, seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorárias de advogado arbitrados na referida condenação;

o) Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o período de vigência do contrato, cumprindo os prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos e condições não sejam cumpridas;



p) Conceber uma Solução, confiável, eticamente adequada e conforme às exigências contidas nas leis nacionais de proteção de dados pessoais;

q) Garantir que os tratamentos de dados efetuados pela Solução devam ser feitos dentro dos limites da coleta, bem como, em conformidade com a legislação nacional de proteção de dados pessoais;

r) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

s) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

t) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte deste, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à execução do objeto;

u) Será vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira;

v) A CONTRATADA não poderá subcontratar outras empresas para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência.

x) Assinar o Termo de Confidencialidade anexo a este Termo de Referência no momento da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos no futuro



contrato, bem como, pagar pelo fornecimento dos serviços prestados, mediante o pleno atendimento do objeto previsto neste Termo de Referência e demais obrigações previstas na Legislação aplicável;

b) Disponibilizar as informações necessárias, bem como prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

c) Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para esclarecimentos sobre anuências quanto à entrega do objeto;

d) Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela contratada, bem como disponibilizar a estrutura necessária para o desenvolvimento de atividades, quando a realização destas for necessária nas dependências da CONTRATANTE;

f) Indicar de forma expressa o Fiscal do Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL.

A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária;



Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE;

O atraso injustificado na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar sua rescisão unilateral, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;



Alterado o valor do contrato e/ou prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do termo de aditamento na Imprensa Oficial;

A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.

Os chamados de manutenção e suporte realizados deverão ser respondidos em um prazo compatível com o nível de urgência especificado pelo Nível do Problema do Incidente no momento da abertura do chamado, conforme tabela a seguir:

Tabela de Criticidade de Incidentes			
Nível do Problema	Descrição	Atendimento Remoto	Atendimento Local
1 – Crítico	Sistema completamente indisponível	Até 24 h	Até 42 h
2 – Severo	Serviço operando parcialmente	Até 42 h	Até 84 h
3 – Alerta	Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	Até 84 h	Até 106 h

Considera-se atendimento remoto, aquele realizado via telefone, e-mail ou comunicação instantânea. Exclui-se o acesso remoto ao ambiente;



As horas técnicas locais deverão ser contadas a partir da chegada do técnico ao local e o efetivo início dos trabalhos, não sendo contabilizadas: deslocamento, espera e demais motivos que inviabilizem a execução do serviço;

Para todo atendimento presencial deverá ser registrado o chamado no sistema de gestão de chamados, no qual conste, no mínimo:

- a) Data e hora do dia do atendimento;
- b) Nome dos responsáveis pelo chamado, pelo atendimento e pela comprovação do restabelecimento do funcionamento, com assinaturas dos dois últimos;
- c) Descrição detalhada do trabalho executado. Ex: O nível de detalhamento compreende modificações de configurações; criação, modificação e apagamento de arquivos; em resumo, quaisquer modificações feitas no ambiente. O motivo para as ações do técnico deverá estar contido no relatório;
- d) Providências tomadas que dirimiram o problema observado;

O tempo de solução de problemas dependerá de sua extensão, gravidade, disponibilidade de recursos de hardware e software. A CONTRATADA deverá fornecer uma estimativa de tempo para solução do problema dentro das primeiras 24 horas úteis de atendimento. Os prazos de atendimento poderão ser prorrogados, desde que aceitas pela CONTRATANTE, as justificativas apresentadas pela CONTRATADA que revelem a necessidade de dilatação do prazo;

Nos casos onde a intervenção através de atendimento remoto não for efetiva, a CONTRATANTE irá disponibilizar meios para que a equipe de Segundo Nível se desloque até o local. Nesse caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar o técnico com o perfil necessário para atender ao problema. O prazo de atendimento está especificado na "Tabela de Criticidade de Incidentes" (item 14.1.), de acordo com a classificação quando da abertura do chamado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA preservar e manter o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar as informações obtidas na prestação do serviço, para fins alheios ao objeto do contrato, sob penalizações previstas em Lei, independente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

A CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei 13.709/2018, principalmente acerca do tratamento de dados pessoais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade dos usuários dos serviços oferecidos; bem como apresentar Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPDP.

A CONTRATADA obriga-se ainda a:

a) Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela CONTRATANTE;

b) Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo a Lei Geral de Proteção de dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pela CONTRATANTE;

c) Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões



comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou a CONTRATANTE está exposta;

d) Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

e) Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à CONTRATANTE, mediante solicitação;

f) Permitir a realização de auditorias da CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

g) Informar e obter a anuência prévia da CONTRATANTE sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da solução para o desenvolvimento das atividades objeto do contrato;

h) Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

i) Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela CONTRATANTE e de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

j) Comunicar formalmente e de imediato à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, comunicações devidamente previstas e detalhadas no RIPDP;



k) Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato;

l) Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do Art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

m) Observar o sigilo fiscal previsto no Código Tributário Nacional, referente às informações repassadas aos contribuintes (usuários);

n) Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste Contrato;

o) Adotar planos de resposta incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste Contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

p) Responsabilizar-se por prejuízos causados à CONTRATANTE em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente Contrato;

q) Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CONTRATANTE;

s) Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida;

t) Comprometer-se a tomar conhecimento do teor das Políticas de Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação da CONTRATANTE;

u) A contratante não autoriza o uso, o compartilhamento ou a comercialização de quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou



subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TERMO DE COMPROMISSO E SIGÍLO E TERMO DE CIÊNCIA E MANUTENÇÃO DE SIGÍLO.

O representante legal da CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso e Sigilo, no momento da assinatura do contrato, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE, conforme modelo constante do Anexo I-A, deste Termo de Referência;

Deverá ser assinado o Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo por cada funcionário da CONTRATADA que irá atuar neste contrato, conforme modelo constante do Anexo I-B.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VALOR.

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços o valor total de R\$ R\$ 3.304.955,88 (três milhões, trezentos e quatro mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e oito centavos).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PAGAMENTO.

A CONTRATANTE deverá pagar mensalmente à CONTRATADA o valor total referente aos serviços efetivamente prestados no período conforme Faturamento Mensal, devidamente atestado pela CONTRATANTE;

O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária em moeda corrente, creditada na conta corrente da CONTRATADA, contados da data da aceitação e atesto efetuado pelo setor competente, previsto na Lei nº. 4.320/64;

O pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da comprovação da regularidade da documentação fiscal e trabalhista apresentada, e do ateste da Fatura/Nota Fiscal;



Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, cuja apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100/365)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor das parcelas em atraso.

Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data do atesto da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE;

O pagamento somente será efetivado após a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, bem como a regularidade trabalhista, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo a CONTRATANTE solicitar os documentos comprobatórios em original, cópia autenticada ou emitida pela Internet, quando só será aceita após a confirmação de sua autenticidade;

Nenhum pagamento se fará sem que a CONTRATADA tenha recolhido valor de multa, eventualmente aplicada



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REAJUSTE DE PREÇO.

Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado à CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;

O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

O reajuste, quando justificado e autorizado, poderá ser efetuado por meio de apostilamento, nos termos da Lei;

Nas ocasiões em que a CONTRATADA for consultada acerca da existência de interesse na prorrogação da avença deverá ressaltar, sob pena de preclusão, em termos expressos, o direito ao reajuste do preço do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa resultante deste contrato correrá à conta de dotação orçamentária consignada na seguinte classificação orçamentária: 230100 04.126.1166.1140, elemento de despesa 33.90.40, fontes de recursos 1.500.0000000.888888.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS IRREGULARIDADES.**

A fiscalização já tratada no presente instrumento, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço recebido, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES.

Para efeito de aplicação de penalidades às infrações cometidas pela CONTRATADA e seus profissionais na prestação dos serviços, foram atribuídos graus de severidade, conforme relacionados na tabela a seguir:

TABELA DE MULTAS POR GRAU DE INFRAÇÃO	
Grau	Correspondências
01	0,2% sobre o valor da ordem de serviço ou do faturamento mensal
02	0,4% sobre o valor da ordem de serviço ou do faturamento mensal
03	0,8% sobre o valor da ordem de serviço ou do faturamento mensal
04	1,6% sobre o valor da ordem de serviço ou do faturamento mensal
05	3,2% sobre o valor da ordem de serviço ou do faturamento mensal
06	4,0% sobre o valor da ordem de serviço ou do faturamento mensal



07	8,0% sobre o valor da ordem de serviço ou do faturamento mensal
----	---

A multa sobre o valor do faturamento mensal corresponde aos serviços especificados nos itens 2 e 3 que são fixos mensais.

As infrações relacionadas na tabela a seguir, servirão de parâmetro para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA:

Tabela de Infração		
Item	Descrição da infração	Grau
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência e por dia.	06
02	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metras de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios, por indicador/meta de nível de serviço manipulado	06
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por serviço e por dia.	05
04	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	05
05	Permitir a presença de empregado sem crachá e/ou sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por dia.	01
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, por serviço e por dia.	03



07	Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações da CONTRATANTE utilizado por ocorrência e por dia.	02
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução da CONTRATANTE, por ocorrência e por dia.	03
09	Deixar de iniciar a execução dos serviços dentro do prazo previsto, por dia de atraso, especificados no cronograma de entrega das tarefas.	04
10	Deixar de fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços a que se refere este Termo de referência, por ocorrência e por dia.	02
11	Deixar de substituir, imediatamente, qualquer integrante da equipe que tenha apresentado comportamento inconveniente ou inadequado na execução dos serviços ou ainda, cujo desempenho não corresponda às suas qualificações curriculares, por empregado e por dia.	03
12	Deixar de cumprir prazos do cronograma, de acordo com o previsto na OS.	04
13	Deixar de cumprir quaisquer dos itens Projeto Básico de TI/Termo de Referência e de suas tabelas não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	03
14	Descumprir o prazo final dos serviços previstos no cronograma de entrega das tarefas, por dia de atraso e por serviço.	07
15	Terceira devolução de produto ou serviço que não atenda os requisitos de qualidade da OS executada.	07



Quando da reincidência, formalmente notificada, de uma infração por 1 (um) mês subsequente, a multa estipulada para tal infração será cobrada em dobro. Considera-se reincidência a ocorrência de uma mesma infração em meses subsequentes;

As penalidades acima mencionadas serão aplicadas sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência ou na legislação vigente.

O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo ou fizer de modo defeituoso e prejudicial ao bom andamento dos serviços e interesse do Estado, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – RESCISÃO CONTRATUAL.

O presente contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

O presente contrato poderá ser alterado, mediante as devidas justificativas, nas formas e condições previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

O fiscal, titular e suplente, assim como o gestor do presente contrato, serão designados pelo Secretário da Administração, por meio de portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Estado, para a realização do acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA acerca de eventuais ocorrências e/ou quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO.



A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato resumido do contrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo estabelecido no Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO CONTROLE.

O presente contrato será submetido à fiscalização da entidade de controle externo competente, de conformidade com a fonte de recursos que subvencionam a presente aquisição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão submetidos à Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e solucionados conforme as normas legais pertinentes, devendo ser submetidos ao crivo do Secretário de Estado da Administração.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO.

Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

E por estarem justa e acordadas, as partes, por seus respectivos representantes, firmam o presente instrumento assinado de forma digital.

GABINETE DO SECRETÁRIO, em Palmas – TO.

PAULO CESAR BENFICA
FILHO:97850381149

Assinado de forma digital por PAULO
CESAR BENFICA FILHO:97850381149
Dados: 2023.03.07 13:22:37 -03'00'

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

Paulo C. P. Sorato

MARLON F. GONÇALVES

PAULO CESAR PIZZO SORATO
Representante legal da Contratada

MARLON FERREIRA GONÇALVES
Representante legal da Contratada

CONTRATO N 89 2023 GEGEC SECAD.pdf

Código do documento: YANN-WG7N-M9K9-9DP9

**Autenticação Eletrônica**Valide em <https://app-clm.efcaz.com.br/efcaz-clm-pub/#/validar-documento/YANN-WG7N-M9K9-9DP9>

Ou digite o código: YANN-WG7N-M9K9-9DP9

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001: artigo 10 § 2º - 'O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas em partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.'

Assinaturas:**MARLON FERREIRA GONCALVES**

f*****ro@azi.com.br

MARLON F. GONCALVES

**PAULO CESAR PIZZO SORATO**

p*****to@gmail.com

Paulo C. P. Sorato



Registro de Eventos

08/03/2023 11:40

MARLON FERREIRA GONCALVES

Documento: CPF - 464.***.***-91.

Email: f*****ro@azi.com.br. Localização: Cidade: Brasília, Estado: Distrito Federal. IP: 177.159.145.234.

RUBRICA



08/03/2023 16:12

PAULO CESAR PIZZO SORATO

Documento: CPF - 050.***.***-79.

Email: p****to@gmail.com. Localização: Cidade: Brasília, Estado: Distrito Federal. IP: 177.159.145.234.

RUBRICA

P.C.P.S.

Hash do documento original: 2651602c225e9209ccf50ede362084e4

Hash do documento assinado: c2ae4bd8fe7999d71abfebc6b45638c7



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389-6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

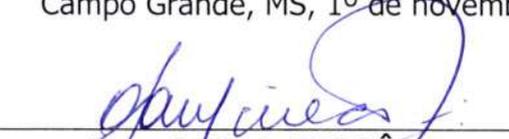
FOLHA DE DESPACHO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2023**

Do: Gabinete do Exmo. Sr. Deputado PAULO CORRÊA – 1º Secretário
Para: Comissão de Licitação Pública Permanente

AUTORIZO a Contratação da **AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA.**, para prestação de serviços de Implantação, Operacionalização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoarifado e 7 – B I Painel de Resultados, através de **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no “caput” do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Campo Grande, MS, 1º de novembro de 2023.



Dep. PAULO CORRÊA
1º Secretário da ALEMS



Processo n.º 067/2023
Parecer Jurídico

1 - Trata-se de solicitação da Secretaria de Administração e Estrutura desta Casa de Leis, visando a Contratação Direta da Empresa AZ Tecnologia em Gestão Ltda., com vistas a aquisição dos serviços de Implantação, Operacionalização, Customização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoxarifado e 7 – B I Painel de Resultados, visando atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses (conformes justificativa/especificações), no valor total de R\$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais).

2 - É o breve relatório, estando presentes as certidões e peças necessárias, passo ao parecer.

3 - Os motivos de conveniência e oportunidade que levaram a administração a decidir pela contratação do objeto do presente processo, não serão analisados, posto ser dever inerente à área solicitante. Contudo, verifica-se que suas razões se encontram expostas na solicitação acostada e instruída com a documentação pertinente.

4 - Sendo esta Casa de Leis, integrante da administração direta, deve obedecer aos princípios inerentes à Administração Pública e suas contratações devem observar em regra ao devido processo licitatório, para fins de selecionar a proposta mais vantajosa à consecução de seu interesse, conforme determinam os artigos 1º e 2º, ambos da Lei nº 8.666/1993.



5 - Contudo, há exceções, como os casos de dispensa e inexigibilidade previstos para determinadas contratações de bens, serviços e obras, bem como de licitação dispensada para certas hipóteses de alienação de bens da própria Administração, dispostas respectivamente nos artigos 24, 25 e 17, todos da já citada Lei.

6 - No presente caso, está caracterizada a inviabilidade de competição, diante da natureza singular da contratação, conforme certidões e documentos acostados aos presentes autos. Nestes casos, a contratação é feita com base no artigo 25, *caput*, da Lei de Licitações.

7 - Neste sentido é a interpretação do Tribunal de Contas da União:

"SOLICITAÇÃO. LICITAÇÃO. CRITÉRIOS PARA A CARACTERIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. HIPÓTESES NÃO EXAUSTIVAS. DEPENDÊNCIA OPERACIONAL E TECNOLÓGICA. IMPRESCINDIBILIDADE DOS SERVIÇOS. CARACTERIZAÇÃO DE INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO. DETERMINAÇÕES.

1 - Para configurar a inexigibilidade de licitação, deve haver simultaneamente a presença de três elementos, quais sejam: o serviço profissional especializado, a notória especialização do profissional ou empresa e a natureza singular do serviço a ser contratado.

2 - As hipóteses de inexigibilidade relacionadas na Lei n. 8.666/1993 não são exaustivas, sendo possível a contratação com base no caput do art. 25 sempre que houver comprovada inviabilidade de competição.

3 - A situação fática de dependência operacional e tecnológica e a imprescindibilidade dos serviços prestados autoriza admitir seja firmado contrato por inexigibilidade de licitação, baseado na inviabilidade de competição. (Acórdão 2418/2006 - Plenário)"

8 - Marçal Justen Filho¹ ao tentar conceituar este dispositivo, destaca que a *inviabilidade de competição não é um conceito simples, que*

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Ed. Dialética, 11ª Edição - Ano 2005, Pg. 235.



corresponde a uma ideia única. Trata-se de um gênero, comportando diferentes modalidades. Mais precisamente, a inviabilidade de competição é uma consequência, que pode ser produzida por diferentes causas, as quais consistem nas diversas hipóteses de ausência de pressupostos necessários à licitação.

9 - Não são licitáveis, desta forma, os objetos singulares, únicos, e/ou aqueles que só possam ser fornecidos por uma única pessoa ou empresa. Tanto assim o é que o dispositivo acima citado é de cristalina clareza ao prescrever que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

10 - No que diz respeito aos valores a serem despendidos pela Administração, percebesse, a partir da análise da documentação constante dos autos, que o preço ofertado pela empresa para a contratação é de R\$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais), oferta compatível com os preços de mercado em outras transações da mesma espécie realizadas pela empresa, conforme justificativas acostadas.

11 - Por fim, restou verificada a notoriedade, singularidade e regularidade da empresa perante as certidões apresentadas. Em assim sendo asseverada a impossibilidade de competição e justificados o preço e as razões de escolha do fornecedor, esvazia-se, por consequência, a necessidade do processo licitatório.

12 - Diante do exposto, a contratação direta revela-se o único meio de satisfazer as necessidades da Administração quanto ao serviço pretendido, motivo pelo qual opina-se pela aprovação aquisição pretendida, por meio de inexigibilidade de licitação (artigo 25, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/93).

13 - Destarte, verifica-se que os requisitos impostos pelo Estatuto Licitatório para contratação por inexigibilidade encontram-se presentes.



14 - Portanto, e de acordo com as razões esposadas, esta Assessoria Jurídica é FAVORÁVEL à contratação direta com fulcro no *caput*, do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, da Empresa AZ Tecnologia em Gestão Ltda., com vistas a aquisição dos serviços de Implantação, Operacionalização, Customização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoxarifado e 7 – B I Painel de Resultados, pelo período de 12 (doze) meses, no valor total de R\$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais). ressaltando por fim a necessidade de observância do prazo previsto no art. 26 da Lei Federal n.º 8666/93, para reconhecimento e ratificação da presente inexigibilidade.

15 - É o parecer, que submetemos a elevada consideração superior.

Campo Grande, MS, 8 de novembro de 2023.

Osni Moreira de Souza

Assessor Jurídico – OAB/MS 14.030



8

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

À Comissão de Licitação Pública Permanente

CONSIDERANDO, o teor do processo apresentado pela CLPP, pertinente a dispensa por Inexigibilidade a que trata o **Processo de Administrativo nº 067/2023**.

CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou de recurso pendente,

RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** e ratificar a deliberação da CLPP, para a emissão de empenho e contrato na forma de Inexigibilidade, com fulcro no caput do art. 25, da Lei Federal n.º 8.666/93, com vista a Prestação de Serviços de Implantação, Operacionalização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoxarifado e 7 – B I Painel de Resultados, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a solicitação da Secretaria de Administração e Estrutura.

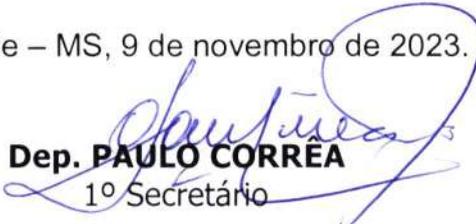
II – **ADJUDICAR** a empresa **AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA.**, inscrita no **CNPJ Nº 24.598.492/0001-27**, vencedora do Processo de Inexigibilidade nº 006/2023, no valor global de **R\$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais)**.

III – Desta forma, autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e contrato em favor da empresa acima mencionada, nos termos desta autorização na qualidade de autoridade ordenador de despesa.

IV - À CLPP para as providências pertinentes;

V – Publique-se na forma legal.

Campo Grande – MS, 9 de novembro de 2023.


Dep. PAULO CORRÊA
1º Secretário



**CONTRATO N.º 40/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 67/2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 40/2023**

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco 9 - Parque dos Poderes, Campo Grande - MS, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.979.390/0001-81, neste ato representado por seu 1º Secretário Deputado Paulo José Araújo Corrêa, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, RG n.º 618.958 - SSP/MS e inscrito no CPF sob o n.º 362.918.707-20, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 24.598.492/0001-27, com estabelecimento na Rua 25 de Dezembro, n.º 2071, Bairro Nossa Senhora de Fatima, na cidade de Campo Grande - MS, representada neste ato por Paulo Cesar Pizzo Sorato, brasileiro, casado, RG n.º 1035952 - SSP/MS, e inscrito no CPF sob o n.º 050.843.298-79, doravante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **Contrato**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação no **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 067/2023 - INEXIGIBILIDADE N.º 006/2023**, com fundamento no "caput" do artigo 25 da Lei 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a Contratação da empresa supracitada, para prestação de serviços de Implantação, Operacionalização, Customização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 – Plano de Compras; 2 – Solicitação de Compras; 3 – Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E-Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4 – Gestão de Contratos; 5 – Patrimônio Mobiliário; 6 – Gestão de Almoxarifado e 7 – B. I. Painel de Resultados, de acordo com as especificações e quantidades constantes na Proposta N.º ALEMS 010923-3.

§ 1º - Faz parte deste instrumento de contrato, independente de transcrição:

- a- Termo de Referência;
- b- Proposta da Contratada; e
- c- Demais documentos constantes do Processo Administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será prestado conforme dispõe o inciso II, do art. 6º, da Lei Federal n.º 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global de R\$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula quarta, e de acordo com a tabela abaixo:



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389-6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ITENS	SERVIÇOS	Medida	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1.	SISTEMA SIGA: <ul style="list-style-type: none"> • Plano de compras • Solicitação de compras • Gestão de compras • Compra direta • Pregão eletrônico • Gestão de contratos • Gestão de almoxarifado • Patrimônio mobiliário • BI - business intelligence 	Mês	12	130.000,00	1.560.000,00
TOTAL ANUAL					1.560.000,00

§ 1º - Os pagamentos devidos à Contratada serão depositados na conta corrente nº 84.731-3, agência nº 4211-0, do Banco do Brasil, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, no valor de R\$ 130.000,00 (centro e trinta mil reais), após a efetiva execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, por funcionários da Diretoria de Informática e Sistema Legislativo.

§ 2º - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- c) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011;
- e) Declaração, informando a inexistência de fatos modificativos quanto as declarações apresentadas por ocasião da assinatura do contrato, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, na forma determinada no inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 3º - As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, da Inexigibilidade e do contrato firmado.

§ 4º - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

§ 5º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§ 6º - Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem § 1º.

§ 7º - O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as



especificações apresentadas e aceitas.

§ 8º - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos desta Inexigibilidade.

§ 9º - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

§ 10º - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

§ 11º - O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

I – Nos casos previstos na legislação pertinente;

II – Havendo saldo remanescente quanto ao objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – PODER LEGISLATIVO

01.01 – ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

01.031.001-2.001 – Manutenção das Atividades Legislativa

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Valor Global R\$ 1.560.000,00 (um milhã quinhentos e sessenta mil reais)

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do serviço realizado será exercida pela CONTRATANTE, através da servidora Sra. Karina Gonzales Cortes, designada pela Secretaria de Administração e Estrutura, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

I – Entregar os materiais, objeto deste Termo de Referência, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital;

II – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de garantia exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III – Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos, fretes e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições



devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV – Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros durante a entrega dos equipamentos;

V – Apresentar, quando solicitado pelo **Contratante**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI – Responder perante ao **Contratante** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste Edital;

VII – Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **Contratante**;

VIII – Instruir o fornecimento do objeto deste Termo de Referência com as notas fiscais correspondentes;

IX – Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

X – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;

XI – A empresa vencedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência;

XII – A licitante vencedora deverá fornecer **garantia**, de no mínimo 12 (doze) meses, a contar do aceite definitivo dos equipamentos contra eventuais defeitos de fabricação, sendo que todas as despesas inerentes à substituição e transporte do objeto contratado correrão por conta da licitante vencedora, não cabendo a ALEMS qualquer ônus.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do **Contratante**:

I – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;

II – Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto licitado;

III – Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Termo;

IV – Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento das assumidas;

V – Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI – Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VII – Acompanhar a entrega dos materiais efetuados pela **Contratada**, podendo intervir, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.



CLÁUSULA NONA – DO LOCAL, ACEITE E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS: Os serviços deverão ser entregues na sede da ALEMS, imediatamente após a assinatura do presente contrato, respeitando-se as características mínimas exigidas.

§ 1º - A licitante Contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este contrato, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

§ 2º - O recebimento dos equipamentos se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade dos serviços, quantidade, características e especificações.

§ 3º - Recebido os equipamentos, nos termos acima, se a qualquer tempo vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

§ 4º - Serão recusados os serviços, materiais, peças ou equipamentos que não atenderem às especificações constantes neste contrato, devendo a Contratada proceder à substituição na forma dos subitens § 1º e § 2º, no prazo máximo de 01 (um) dia, contados da comunicação.

§ 5º - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

§1º - O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento de providências determinadas pelos agentes competentes, mediante notificação, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor integral atualizado do contrato, na seguinte conformidade:

- a) Multa de 0,20% (vinte centésimos por cento), ao dia, para atraso de até de 30 (trinta) dias;
- b) Multa de 0,40% (quarenta centésimos por cento), ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 60 (sessenta) dias;
- c) O atraso superior a 60 (sessenta) dias, caracterizará inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no item 10.2 e ensejando a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis, ressalvado o disposto no subitem 10.1.1;

10.1.1. No caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias, a Administração poderá, mediante juízo de conveniência e oportunidade da autoridade competente, optar por não rescindir o contrato, de forma a possibilitar sua conclusão pela contratada, caso em que será aplicada, além das multas previstas nas alíneas "a" e "b", multa de 2% (dois por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato.

10.1.2. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para a conclusão da etapa, ou da providência determinada pelo agente responsável, até o dia anterior à sua efetivação.

§2º - A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:



- a) Em caso de inexecução parcial, multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato, a depender do percentual inconcluso, bem como da gravidade da conduta da contratada;
- b) Em caso de inexecução total, multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

10.2.1. Independentemente das sanções arroladas acima, a contratada ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem contratar pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

§3º - O valor da multa será compensado com os créditos que a contratada porventura tiver a receber. Se insuficientes esses créditos, a Administração poderá recorrer à garantia e promover a cobrança judicial.

§4º - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da 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) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;
- b) não mantiver a proposta;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
- d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

§5º - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

§ 1º - Constituem motivo para rescisão de contrato:

- I – Atraso na execução do fornecimento;



- II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- V - Atraso injustificado do fornecimento;
- VI - Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII - Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§ 2º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§ 3º - A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem **§ 1º**;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;
- III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

§ 4º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

- I. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem **§ 1º**, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

§ 5º - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

§ 6º - A rescisão de que trata o inciso I do subitem **§ 1º**, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;
- II - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389-6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

000042

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

§ 7º - A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem § 6º, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

§ 8º - A ALEMS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o fornecimento objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÕES: Fica a Contratada, obrigada a aceitar nas mesmas condições, acréscimos ou supressões dos quantitativos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito tratado no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

§ 1º - O valor contratado é fixo e irremovível, pelo período de vigência do contrato. Após 12 (doze) meses, em caso de prorrogação o contrato poderá ser reajustado pelo índice (ICTI/IPEA).

§ 2º - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

§ 3º - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a ASSEMBLEIA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado a Inexigibilidade nº 006/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389-6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

000243

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciará a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Campo Grande - MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 03 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

Campo Grande, MS, 14 de novembro de 2023.



CONTRATANTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – MS
Deputado PAULO CORRÊA
1º Secretário

CONTRATADA
AZ TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA
Paulo Cesar Pizzo Sorato

TESTEMUNHAS:



CPF/MF
699737241-00



CPF/MF 626.875.304-15

CONTRATO 040-2023 - AZ - ALEMS.pdf

Código do documento: CRZP-LAS3-VCSJ-WMMM

**Autenticação Eletrônica**Valide em <https://app-clm.efcaz.com.br/efcaz-clm-pub/#/validar-documento/CRZP-LAS3-VCSJ-WMMM>

Ou digite o código: CRZP-LAS3-VCSJ-WMMM

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Assinaturas:

Digital

PAULO CESAR PIZZO SORATO

p****to@gmail.com

Paulo C. P. Sorato



Govorno do Estado de Mato Grosso do Sul

Nota de Empenho - NE

000046



Nº do Documento: 2023NE000681

Data de Emissão: 14/11/2023

Unidade Gestora: 10101 - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Nº do Processo: 010000672023

Credor: AZ TECNOLOGIA EM GESTAO LTDA

CPF/CNPJ: 24.598.492/0001-27

Endereço: R. 25 de Dezembro, 2071 - Nossa Senhora de Fátima

UF: MS

CEP: 79020201

Cidade: CAMPO GRANDE

Origem Material: 1 - ORIGEM NACIONAL

Evento: 400091 - EMPENHO DA DESPESA.	Esfera: 10 - Orçamento Fiscal	UO: 1101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	Funcional Programática: 10.01101.01.031.0001.2001.0001 - Processo Legislativo
Fonte: 0150000001	Natureza de Despesa: 339040	UG Responsável 10101 - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	Ref. Dispensa: "Caput" do artigo 25 da Lei nº 8.666/93.
Empenho Origem:	Acordo: 4 - OUTROS	Licitação: 6 - INEXIGIBILIDADE	Modalidade: 5 - GLOBAL

Valor Total do Empenho:
1.560.000,00

Categoria do Empenho:
1 - Normal

Um Milhão Quinhentos e Sessenta Mil Reais

Item de Despesa:

Natureza de Despesa: 33904008 - DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
Valor Solicitado: 1.560.000,00

Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.560.000,	0,00

Descrição dos Itens:

Item	Unid. Medida	Especificação	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	mês	Empenho para despesa com Desenvolvimento e Manutenção de Software (contratação de empresa para prestação de serviços de Implantação, Operacionalização, Customização, Treinamento, Suporte e Sustentação do SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, módulos: 1 - Plano de Compras; 2 - Solicitação de Compras; 3 - Gestão de Compras e Licitações: a) Cadastro de Fornecedores, b) E- Fornecedor, c) Catálogo de Materiais e Serviços, d) Banco de Preços, e) Controle das Atas de Registros de Preços, f) Processo Licitatório com Publicação dos Editais, g) Pregão Eletrônico, h) Dispensa Eletrônica; 4- Gestão de Contratos; 5- Patrimônio Mobiliário; 6 - Gestão de Almoxarifado e 7 - B. I. Painel de Resultados, de acordo com as especificações e quantidades constantes na Proposta nº ALEMS 010923-3), resultante do Contrato Administrativo nº 40/2023 - Processo Administrativo nº 67/2023 - INEXIGIBILIDADE Nº 006/2023. O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.	12,00	130.000,00	1.560.000,00

Local: ALEMS.

Total ou a transportar: R\$ 1.560.000,00

Observação:

Justificativa:

Identificador único

ed10ef77-d2df-427c-867e-5ca5dd6ec1e1

14/11/2023 11:07

Página 1 de 2



Nota de Empenho - NE

Nº do Documento: 2023NE000681

Data de Emissão: 14/11/2023

Unidade Gestora: 10101 - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Data Entrega: 14/11/2023

Responsável pela Emissão:

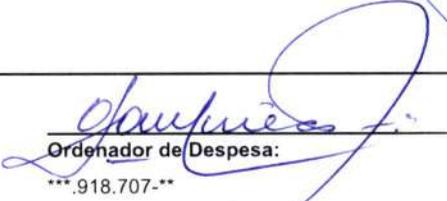
***.751.371-**

Cleonice Kinoshita

Responsável pela Impressão:

***.751.371-**

Cleonice Kinoshita


Ordenador de Despesa:

***.918.707-**

PAULO JOSE ARAÚJO CORREA

Identificador Único:

ed10ef77-d2df-427c-867e-5ca5dd6ec1e1

14/11/2023 11:07