



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA

Casa Pedro de Albuquerque Uchôa

E-mail: camara@camutanga.pe.leg.br

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT	VLT TOTAL
1	SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	R\$ 1.113,33	R\$ 13.360,00
2	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	12	MÊS	R\$ 763,33	R\$ 9.160,00
3	SISTEMAS DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS	12	MÊS	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
4	SISTEMAS DE PATRIMÔNIO	12	MÊS	R\$ 630,00	R\$ 7.560,00
5	SISTEMAS DE ASSINATURA DIGITAL	12	MÊS	R\$ 2.416,67	R\$ 29.000,00

ORÇAMENTOS APRESENTADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	ORÇAMENTOS		
			CEGESP	PUBLIC	SOGO
1	SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.113,33	R\$ 1.200,00	R\$ 840,00	R\$ 1.300,00
2	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	R\$ 763,33	R\$ 850,00	R\$ 540,00	R\$ 900,00
3	SISTEMAS DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS	R\$ 600,00	R\$ 700,00	R\$ 350,00	R\$ 750,00
4	SISTEMAS DE PATRIMÔNIO	R\$ 630,00	R\$ 690,00	R\$ 420,00	R\$ 780,00
5	SISTEMAS DE ASSINATURA DIGITAL	R\$ 2.416,67	R\$ 2.500,00	R\$ 1.950,00	R\$ 2.800,00

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA

Av. Presidente Getulio Vargas, 240 – CEP – 55.930-000 Camutanga – PE. CNPJ 11.293.156/0001-24

Fone: (0XX81) 3652 1200

PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAMUTANGA

CNPJ: 29.345.698/0001-69 L SOGO.COM.BR

S O
G O TECNOLOGIA

1. Identificação da Empresa

Razão Social: SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S/A

Endereço da Matriz: Rua Subtenente Manoel Gato, 520, Sala 02,
Torre, João Pessoa, PB CEP 58.040-150

CNPJ: 29.345.698/0001-69

E-mail: comercial@sogo.com.br

2. Apresentação Institucional

Sobre a Empresa

Ofertamos soluções em tecnologia para a transformação digital de instituições públicas e privadas, gerando produtos e processos inteligentes, levando eficiência, transparência e inovação para que as instituições obtenham os melhores resultados proporcionando uma melhor qualidade de serviços para seus funcionários e principalmente clientes e cidadãos.

Promover melhor qualidade de vida aos cidadãos e um Estado mais eficiente são premissas de nossa atuação.

Com uma visão de futuro disruptiva e inovadora, estamos sempre a frente, antecipando os acontecimentos, transferindo o máximo de valor a quem nos deposita confiança como fornecedor.

Nossos clientes, através de nossas soluções, figuram como os mais reconhecidos em nível nacional perante Tribunais de Contas, Controladoria Geral da União e Ministério Público Federal no tocante a transparência pública e boas práticas em processos administrativos.



ESCALA BRASIL
CGU



RANKING DA
TRANSPARÊNCIA MPF



TRIBUNAL DE CONTAS
DA PARAÍBA



TRIBUNAL DE CONTAS
DE PERNAMBUCO

Nossas soluções são de fácil implantação, de rápida utilização pelos usuários devido a interface amigável e intuitiva, fazendo com que a curva de aprendizado seja praticamente nula.



2.1. Produtos e Soluções

2.1.1.E-government

2.1.2.Maximização de transparência de governo (institucional, Serviços e Transparência)

2.1.3.Governo Digital, eliminação de papel e desburocratização

2.1.4.+ Transparência

2.1.5.Portais

2.1.6.Ouvidoria e Lei de Acesso a Informação

2.1.7.Gerenciamento de licitações e contratos

2.2. Serviços Especializados

2.2.1.Fábrica de Software

2.2.2.Outsourcing

2.2.3.Service Desk

2.2.4.Serviços Especializados



Paperless Gov
SOGO:1Doc



Ouvidorias e
Lei de Acesso a
Informação



+ Transparência



BIDS
Gestão on-line de licitação,
contratos e Documentos



Fábrica
de Software



Outsourcing



Service Desk



Gestão de Compras
e suprimentos

3. Proposta Comercial

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS / SOFTWARES: 1) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO; 2) SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR; 3) SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS; 4) SISTEMA DE PATRIMÔNIO, E; 5) SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL. PARA A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESTA CASA LEGISLATIVA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros. Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo. Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Saídas de contracheques de pensionistas, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos	12	MÊS.	1.300,00	15.600,00
	(com mesmo número de registro único). Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de				

cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador). Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial. Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada. Possibilitar o empenho da folha. O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema; Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco, gerando como retorno para o Banco um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir o relatório mensal da SEFIP; da RAIS, Manad; Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos. Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

	<p>Eventos. Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento</p>				
	<p>bancário, agência bancária; Relação bancária. Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; Contra-cheque. Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. O sistema deve assinar todos os documentos, relatórios (individualmente ou em lotes), com certificado digital, seguindo padrão ICP-Brasil. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato. Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais). Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia. Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação. Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função. Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional. Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, Receita Federal do Brasil - Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS - Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos - Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte:</p>				

	<p>Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>				
2	<p>SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente; Possibilidade de consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas ao mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.</p>	12	MÊS.	900,00	10.800,00
3	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: sistema multiusuário, controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais, secretarias ou setores; Possibilidade de criar mais de uma unidade de estoque, Possibilidade de informar se a aquisição está em poder do fornecedor ou no estoque próprio, Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor; Sistema para ambiente Windows; Possibilidade de realizar importação de Itens adquiridos de Planilhas do Excel, assim como, Importador Itens das Licitações Homologadas; Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da instituição, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da instituição como também em poder do Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor. O sistema de Controle</p>	12	MÊS	750,00	9.000,00

	de Estoques e Compras deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade Pública.				
4	<p>SISTEMA DE PATRIMONIO</p> <p>Com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema já vem com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; controla todos os imóveis com depreciação; Possui Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Controle de baixas e transferências, controlados pelo próprio usuário responsável ou o gestor patrimonial responsável pelo patrimônio; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de</p>	12	MÊS	780,00	9.360,00
	<p>cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens móveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Registros dos bens Móveis e imóveis e dos móveis extraviados (quebrados, defeituosos); Deve Mensurar as formas de aquisição, compra com recursos próprios, doações dentre outras; Possibilidade de Cadastro de localização geografia do imóvel tombado; Emissão do termo de responsabilidade do agente responsável por sala ou ambiente, da administração do patrimônio, relacionando todos os bens de sua responsabilidade; Gerador de relatório que lista todos os itens de qualquer forma de consulta em tela ou impressa; Deve ter o registro de todos os agentes responsáveis pela guarda do patrimônio e responsável por sala ou departamento; Deve conter imagens do ativo imobilizado no cadastro, itens a itens; O sistema deve emitir o livro de tombamento e todos os balancetes com valores do ativo imobilizado; Listar todos os ativos imobilizado (por unidade gestora, Por secretaria, departamento, por responsável); Registros analíticos de todos os bens móveis e imóveis de caráter permanente; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os</p>				

	documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta. O Sistema de Patrimônio deverá estar integrado ao Sistema de Contabilidade Pública.				
5	<p>SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL</p> <p>Plataforma de assinatura digital, com uso de certificado digital capaz de assinar digitalmente, individualmente e/ou em lotes, todos os documentos e relatórios emitidos pelo órgão. Suporte às assinaturas com diferentes níveis de garantia de segurança e longevidade, conforme definido no padrão brasileiro de assinatura digital pela ICP-Brasil. O sistema deve validar padrões nacionais de assinatura digital, oferecendo como resposta um relatório da(s) assinatura(s), com dados dos assinantes (nome, CPF, RG, etc), validade da assinatura, bem como detalhes acerca dos certificados digitais e carimbos do tempo utilizados. O Sistema deve ser capaz de emitir carimbo do tempo interno ou externo, gerenciando os pedidos e as respostas recebidas. Os carimbos devem ser utilizados na assinatura de documentos com vista a garantir o uso de uma fonte confiável de tempo, fundamental para a preservação da validade por longo prazo. O sistema deve oferecer o armazenamento e gerência, ao que se refere às referências de revogação dos certificados digitais utilizados na organização, garantindo a consulta permanente à sua lista de certificados revogados, mesmo que já não se encontrem nos repositórios das autoridades certificadoras, garantindo dessa forma o</p>	12	MÊS.	2.800,00	33.600,00
	<p>acesso a informações cruciais para validação de assinaturas digitais de longa data. Gerenciamento dos usuários conforme estrutura organizacional/orçamentária do órgão. Envio de documentos avulsos para coleta de assinaturas com identificação individualizada dos participantes de assinaturas no documento. Integração através de API (Application Programming Interface) com qualquer sistema de informação instalado no órgão/organização. O sistema deve ser capaz de enviar dados para outros sistemas de informação instalados no órgão/organização. O sistema deve permitir que pessoas que não façam parte da estrutura do órgão (Fornecedores/favorecidos) assinem documentos com seus certificados digitais, através de convite enviado pelo órgão por e-mail previamente cadastrado. O sistema deve está preparado para funcionamento em diferentes dispositivos, em diferentes navegadores de internet, tais como notebook, smatphones e tablets. Painel de</p>				

controle das remessas de documentos, com tratamento de seus status e validade de assinaturas. Controle individualizado de permissões de uso do sistema de assinatura.				
---	--	--	--	--

VALOR GLOBAL R\$ 78.360,00 (SETENTA E OITO MIL, TREZENTOS E SESSENTA REAIS)

1 - DECLARO, que os serviços e produtos ora ofertados estão em conformidade com as especificações;

2 - DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, assim como abrange todos os custos com materiais e mão de obra necessária a perfeita execução do objeto;

3 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos;

4 - Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo;

5 - O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contados do envio desta proposta.

João Pessoa, 27 de janeiro de 2023.

gov.br

Documento assinado digitalmente
LEANDRO DA COSTA SANTOS
Data: 27/01/2023 10:59:12-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

LEANDRO DA COSTA SANTOS
Analista de Licitações/Representante

MEDIA MEDIANA MENOR
R\$ 4,35 R\$ 4,00 R\$ 3,69

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Descrição

Nome do Material (PDM)

FRASCO 20,00 ML DIMENIDRINATO, APRESENTAÇÃO:ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO,
DOSAGEM:50MG + 10MG DIMENIDRINATO

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00064/2022

Número do Item: 00108

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Eventual aquisição dos medicamentos que compõem a Relação Municipal de Medicamentos REMUME, para suprir a necessidade anual - exercício 2022, das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde SMSA, para pleno atendimento aos munícipes, usuários do atendimento básico.

Quantidade Ofertada: 138.796

Valor Proposto Unitário: R\$ 7,14

Valor Unitário do Item: R\$ 3,69

Código do CATMAT: 272333

Descrição do Item: DIMENIDRINATO, APRESENTAÇÃO:ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO,
DOSAGEM:50MG + 10MG

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: FRASCO 20,00 ML

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: CIFARMA

Data do Resultado: 18/05/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: PROSSERV - COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ/CPF: 04548553000134

Porte do Fornecedor: Outros

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 980301 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA/RR

Órgão: ESTADO DE RORAIMA

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00025/2022

Número do Item: 00143

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - REGISTRO DE PREÇOS, para eventual aquisição de medicamentos, injetáveis, insumos, material penso, materiais de higiene hospitalar, instrumentos e materiais odontológicos destinados à manutenção das Unidades de Saúde do Município de Lagoa Real Bahia.

Quantidade Ofertada: 400

Valor Proposto Unitário: R\$ 5,2

Valor Unitário do Item: R\$ 4

Código do CATMAT: 272333

Descrição do Item: DIMENIDRINATO, APRESENTAÇÃO:ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO, DOSAGEM:50MG + 10MG

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: FRASCO 20,00 ML

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: COSMED

Data do Resultado: 01/08/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: MEDISIL MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ/CPF: 96827563000127

Porte do Fornecedor: Outros

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 983289 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL/BA

Órgão: ESTADO DA BAHIA

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00064/2022

Número do Item: 00109

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Eventual aquisição dos medicamentos que compõem a Relação Municipal de Medicamentos REMUME, para suprir a necessidade anual - exercício 2022, das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde SMSA, para pleno atendimento aos munícipes, usuários do atendimento básico.

Quantidade Ofertada: 11.204

Valor Proposto Unitário: R\$ 7,37

Valor Unitário do Item: R\$ 5,37

Código do CATMAT: 272333

Descrição do Item: DIMENIDRINATO, APRESENTAÇÃO: ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO, DOSAGEM: 50MG + 10MG

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: FRASCO 20,00 ML

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: HYPERA / BRAINFARMA

Data do Resultado: 18/05/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: BOA VISTA HOSPITALAR COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ/CPF: 16611943000190

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 980301 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA/RR

Órgão: ESTADO DE RORAIMA

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

PROPOSTA.COMERCIAL DE VALORES PARA SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA

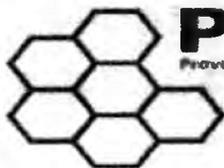
À Câmara Municipal de **CAMUTANGA/PE**
CPL – Comissão Permanente de Licitação

Dados da empresa

Razão Social: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA** CNPJ: **07.553.129/0001-76**
Endereço: **Av. João Cirilo da Silva, 221, 6º Andar, Sala 602 B, Cabo Branco, Altiplano**
Cep: **58.046-005** Cidade: **João Pessoa** Estado: **Paraíba**
Insc. Estadual: **Isento** Insc. Municipal: **95394-6** Fone: **83.3022.0800**

Encaminhamos a sua apreciação e posterior efetivação, nossos preços para realizar os serviços solicitados em seu pedido, para contratação de empresa especializada para:

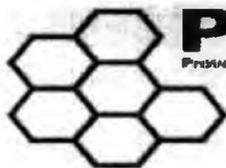
Código	Discriminação	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO: Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros. Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo. Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Saídas de contracheques de pensionistas, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de matrícula distintos (com mesmo número de registro único). Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador). Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial. Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês,</p>	12	Mês	840,00	10.080,00



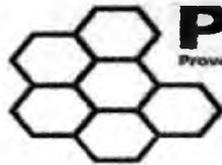
PublicSoft
Provedor de Soluções Inovadoras na Gestão Pública

impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada. Possibilitar o empenho da folha. O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema; Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco, gerando como retorno para o Banco um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir o relatório mensal da SEFIP; da RAIS, Manad; Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos. Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Eventos. Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária. Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; Contra-cheque. Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, contacorrente; Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato. Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais). Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia. Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação. Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função. Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional. Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PE, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação

www.publicsoft.com.br
Avenida João Ciríno da Silva, nº 221, 6º Andar, Sala 602 B, Cabo Branco, Altiplano, CEP: 58.046-005
João Pessoa – Paraíba



	como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta				
2	<p>POR TAL DO SERVIDOR: Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente; Possibilidade de consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas ao mesmo com disponibilização de senha através de email.</p>	12	Mês	540,00	6.480,00
3	<p>SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL. Plataforma de assinatura digital, com uso de certificado digital capaz de assinar digitalmente, individualmente e/ou em lotes, todos os documentos e relatórios emitidos pelo órgão. Suporte às assinaturas com diferentes níveis de garantia de segurança e longevidade, conforme definido no padrão brasileiro de assinatura digital pela ICP-Brasil. O sistema deve validar padrões nacionais de assinatura digital, oferecendo como resposta um relatório da(s) assinatura(s), com dados dos assinantes (nome, CPF, RG, etc), validade da assinatura, bem como detalhes acerca dos certificados digitais e carimbos do tempo utilizados. O Sistema deve ser capaz de emitir carimbo do tempo interno ou externo, gerenciando os pedidos e as respostas recebidas. Os carimbos devem ser utilizados na assinatura de documentos com vista a garantir o uso de uma fonte confiável de tempo, fundamental para a preservação da validade por longo prazo. O sistema deve oferecer o armazenamento e gerência, ao que se refere às referências de revogação dos certificados digitais utilizados na organização, garantindo a consulta permanente à sua lista de certificados revogados, mesmo que já não se encontrem nos repositórios das autoridades certificadoras, garantindo dessa forma o acesso a informações cruciais para validação de assinaturas digitais de longa data. Gerenciamento dos usuários conforme estrutura organizacional/orçamentária do órgão. Envio de documentos avulsos para coleta de assinaturas com identificação individualizada dos participantes de assinaturas no documento. Integração através de API (Application Programming Interface) com qualquer sistema de informação instalado no órgão/organização. O sistema deve ser capaz de enviar dados para outros sistemas de informação instalados no órgão/organização. O sistema deve permitir que pessoas que não façam parte da estrutura do órgão (Fornecedores/favorecidos) assinem documentos com seus certificados digitais, através de convite enviado pelo órgão por e-mail previamente cadastrado. O sistema deve estar preparado para funcionamento em diferentes dispositivos, em diferentes navegadores de internet, tais como notebook, smartphones e tablets. Painel de controle das remessas de documentos, com tratamento de seus status e validade de assinaturas. Controle individualizado de permissões de uso do sistema de assinatura.</p>	12	Mês	1.950,00	23.400,00
4	<p>SISTEMA DE PATRIMÔNIO: Com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema já vem com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; controla todos os imóveis com depreciação; Possui Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Controle de baixas e transferências, controlados pelo próprio usuário responsável ou o gestor patrimonial responsável pelo patrimônio; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens móveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Registros dos bens Móveis e imóveis e dos móveis extraviados (quebrados,</p>	12	Mês	420,00	5.040,00



defeituosos); Deve Mensurar as formas de aquisição, compra com recursos próprios, doações dentre outras; Possibilidade de Cadastro de localização geografia do imóvel tombado; Emissão do termo de responsabilidade do agente responsável por sala ou ambiente, da administração do patrimônio, relacionando todos os bens de sua responsabilidade; Gerador de relatório que lista todos os itens de qualquer forma de consulta em tela ou impressa; Deve ter o registro de todos os agentes responsáveis pela guarda do patrimônio e responsável por sala ou departamento; Deve conter imagens do ativo imobilizado no cadastro, itens a itens; O sistema deve emitir o livro de tombamento e todos os balancetes com valores do ativo imobilizado; Listar todos os ativos imobilizado (por unidade gestora, Por secretaria, departamento, por responsável); Registros analíticos de todos os bens móveis e imóveis de caráter permanente; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E- mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.

SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: sistema multiusuário, controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais, secretarias ou setores; Possibilidade de criar mais de uma unidade de estoque, Possibilidade de informar se a aquisição está em poder do fornecedor ou no estoque próprio, Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor: Sistema para ambiente Windows; Possibilidade de realizar importação de Itens adquiridos de Planilhas do Excel, assim como, Importador Itens das Licitações Homologadas; Aplicativo WEB rodando na Internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da instituição, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de Itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da instituição como também em poder do Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor.

5

12

Mês

350,00

4.200,00

TOTAL GERAL DA PROPOSTA

49.200,00



Informações Gerais:

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**

Valor Mensal da Proposta: **R\$ 4.100,00 (Quatro mil e cem reais)**

Valor Global da Proposta: **R\$ 49.200,00 (Quarenta e nove mil e duzentos reais)**

João Pessoa-PB, 11 de janeiro de 2023.

Cosme Queiroga Camboim
Representante

PROPOSTA DE PREÇO

A
Câmara Municipal de Camutanga/PE.

É com satisfação que a empresa, **BARBOSA & OLIVEIRA CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA- ME**, pessoa jurídica de direito público privado, inscrita no CNPJ sob o nº **13.771.960/0001-05**, com sede na **ARTUR INACIO DA SILVA, nº 110, SALA-02, ARARUNA, Cidade de TIMBAÚBA, Estado de PERNAMBUCO, CEP 55.870-000**, visando atender as necessidades vem apresenta pelos preços abaixo assinalados, Proposta de Preços para **Contratação de Sistemas de Gestão pública, em plataforma totalmente web, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a customização, a parametrização e o treinamento de usuários, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Camutanga/PE.**

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Sistema de Folha de Pagamento	Mês	12	1.200,00	14.400,00
2	Portal do Servidor	Mês	12	850	10.200,00
3	Sistema de Controle e Estoque	Mês	12	700	8.400,00
4	Sistema de Patrimônio	Mês	12	690	8.280,00
5	Sistema de Assinatura Digital	Mês	12	2500	30.000,00
VALOR GLOBAL R\$					71.280,00

- Validade deste orçamento: **60 dias**
- Valor Global: R\$ 71.280,00 (Setenta e um mil, duzentos e oitenta reais)

Timbaúba, 23 de janeiro de 2023.

JULIERME BARBOSA Assinado de forma digital por JULIERME
BARBOSA XAVIER:03129838406
XAVIER:03129838406 Dados: 2023.01.23 15:32:05 -03'00'

Julierme Barbosa Xavier
Representante Legal
CPF: 031.298.384-06
RG:5552622-SSP/PE