

PROPOSTA DE PREÇOS REAJUSTADA

À Secretaria M. de Obras e Infraestutura de Mombaça,
Ilmo. Senhor (a) Pregoeiro (a) do Município de Mombaça/CE

ANA CLAUDIA GOMES BATISTA RODRIGUES, inscrita no CNPJ (MF) n.º **03.307.395/0001-68**, estabelecida no (a) R. Eubia Barroso, 2861 – Centro, Itapipoca/CE, SALA 301 CEP 62.500-001 apresenta proposta para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gestão de projetos, convênios e obras, incluindo suporte técnico para acompanhamento e gerenciamento das informações, visando atender as necessidades das unidades administrativas do Município de Mombaça, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I – Termo de Referência – que integra o presente Edital do Pregão Eletrônico Nº 001-2025SEINFRA-PE.

IT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Locação De Software De Gestão De Projetos, Convênios E Obras.	MÊS	12	4.245,00	50.940,00
2	Horas Destinadas A Treinamento/Capacitação Dos Servidores.	HORA	200	62,50	12.500,00
3	Horas Técnicas Para Implantação, Implementações, Melhorias, Funções Novas, Horas Técnicas Para Implantação, Implementações, Melhorias, Funções Novas, Criação E Ambientação Conforme Necessidade.	HORA	200	85,00	17.000,00
4	Suporte Técnico Para Acompanhamento E Gerenciamento Das Informações, Software, Suporte Técnico Para Acompanhamento E Gerenciamento Das Informações, Software	Mensal	12	7.880,00	94.560,00
TOTAL					175.000,00

Valor Total da Proposta: R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais).

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação.

DADOS BANCÁRIOS: Banco: Caixa Econômica.

Agência: 0748

Conta corrente: 000578389629-9

Declaro:

<http://www.i3solucoes.com>

CNPJ 03.307.395/0001-68 Fone/Fax: 85-30555870 / 85- 99998-9237
Endereço: Rua Eubia Barroso, 2861 – Sl 301 – Centro, Itapipoca-CE
email: adm.i3solucoes@gmail.com

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21;
2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo I deste Edital;
3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Fortaleza - Ceará, 14 de fevereiro de 2025.

ANA CLAUDIA GOMES
BATISTA
RODRIGUES:5065375038
2

Assinado de forma digital por
ANA CLAUDIA GOMES BATISTA
RODRIGUES:50653750382
Dados: 2025.02.14 12:00:21
-03'00'

Ana Cláudia Gomes Batista Rodrigues
CPF: 506.537.503-68
Cart. Ident nº 91002228908 - SSP-CE
Diretora Geral da I3Solução

ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DE CONVÊNIOS

MARCA: I3CONV

FABRICANTE: I3 SOLUÇÕES – Ana Claudia Gomes Batista - ME

1 - SOLUÇÃO DE GESTÃO CONTEMPLANDO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS E OBRAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES.

Sistema de Obras totalmente pela internet, multiusuários, que permite controlar e gerenciar as atividades de gestão da secretaria de Obras públicas, incluindo planejamento de Obras, orçamentação, iniciação, fiscalização, medições on-line, atesto de medições, aditivos de prazo e valor e atividades de conclusão de obras.

O sistema deve oferecer as seguintes funcionalidades:

- Permitir criação do organograma hierárquico a partir dos departamentos, subdepartamentos e usuários presentes no sistema, sem limitar o número de subdepartamentos.
- Permitir que os usuários internos do sistema estejam vinculados a um departamento principal e deverá existir a opção de também ter acesso à demandas de outros departamentos (quando se trabalha em mais de um departamento)
- Deve possuir um aplicativo para IOS e Android com as funcionalidades previstas nesse documento.
- Criações de obras Municipais considerando o tipo de obra, a secretaria, o geo-referenciamento, as fontes de recurso e o orçamentista.
- O sistema deve ter uma interface de visualização da obra com a possibilidade de associação da latitude e longitude da obra geo-referenciada
- Acompanhamento dos projetos de Engenharia por tipo de obra, com a possibilidade definir o prazo e o responsável por cada projeto, que devem ser parametrizados de acordo com o tipo de obra.
- Encaminhamento dos projetos da obra por técnico responsável com controle do prazo de cada projeto;
- Permitir criar uma pendencia em obras e projetos de engenharia e acompanhar essas pendencias em relatórios de pendencias e de obras.
- Possibilidade de cadastro e controle de prazos das pendencias e condicionantes das Licenças ambientais de cada obra;
- Cadastro e gerenciamento de pendências da obra por tipo, classificação e recomendação para solução da pendencia;
- Cadastro dos dados do processo licitatório da obra contendo Data, Nº, Status e Modalidade
- Possibilidade de anexar arquivos e documentos na obra.

- O sistema deve possuir uma interface para visualizar todos os documentos gerados e anexos na obra, filtrar os arquivos, permitindo imprimir todos em um único arquivo pdf ou imprimir um a um.
- Deve possuir um relatório em formato GANTT para acompanhamento dos prazos e andamentos dos projetos.
- Registro e gerenciamento dos principais riscos da Obra, puxando os dados de uma base de riscos de obras.
- Registrar e acompanhar os prazos das licenças ambientais das obras, registrando, no mínimo, o Tipo de Licença, Órgão, Nº do Protocolo, Data do Pedido, Prazo de espera, Nº da Licença, Data da Licença e Prazo de Validade
- O sistema deve permitir orçamentos através de tabelas de valores de composição de itens:
 - O orçamento deve permitir cadastro de fases até o 4º nível, cadastro de serviços nas respectivas fases, contendo quantidade, tabela de preços, código da tabela e valor unitário.
 - Deve ser possível organizar a hierarquia das fases sistematicamente pelo sistema através da ordem de cada fase.
 - O sistema deve permitir cadastrar tabelas de preços e gerar orçamento da obra a partir do lançamento da quantidade do serviço na tabela.
 - Controlar os preços dos BDIs considerando as obra S/ BDI ou incluído nos serviços, BDI Separado de Materiais e Serviços e BDI não incluído no valor dos serviços do Contrato.
 - O sistema deve possibilitar a Medição separada ou integrada ao Aditivo e Separar Itens Aditados no Boletim de Medição.
- O sistema deve permitir fazer importação do orçamento e do contrato da obra a partir de um arquivo do Excel, onde deve ser possível identificar quais colunas do excel se referem a quantidade, serviço, ordem, valor unitário assim como definir quais linhas se referem as fases e subfases.
- O sistema deve permitir elaborar o Cronograma Físico e Financeiro da obra, informando para cada fase de 1º nível ou 2º nível, o percentual a ser executado em cada intervalo (meses ou quinzenas) definido pela obra.
- Permitir o registro do Memorial Descritivo para os principais serviços da obra;
- Permitir o cadastro do BDI, considerando os diversos tipos de BDI através de parametrização por tipo de obra. Registrar o percentual das despesas com Administração Central, Risco de Engenharia, Seguro + Garantia, Despesas Financeiras, Impostos (ISS, PIS, COFINS, CPRB) e Lucro Bruto e calcular o BDI conforme formula: $BDI = \{ [(1 + A) * (1 + B) * (1 + D)] / 1 - C \} - 1$
- Contratação da obra contendo o fornecedor, os preços dos serviços contratados com a possibilidade de puxar os valores do orçamento com BDI aplicado ou não, registrar os fiscais da obra com a respectiva portaria (número e data) e a foto identificadora da obra;
- Cadastro de sub-divisões da obra e associação dos serviços da obra nas subdivisões, permitindo fazer medições e controles por sub-divisões.

- Registrar um ou mais fiscais da obra, que serão permitidos a realizar medições, aditivos e alterações na obra.
- Ordem de Serviço da obra informando o fiscal responsável, a data de início com a possibilidade de criar um usuário senha para o construtor da obra com envio do usuário por e-mail;
- Registro de rescisão da obra, informando a data e o motivo da rescisão.
- Registro dos fiscais da construtora com possibilidade de impressão no rodapé do boletim de medição.
- O sistema deve possuir no mínimo as seguintes consultas e visualizações:
 - Linha do Tempo
 - Solicitações de Medição
 - Solicitações de Adendos
 - Adendo de Valor (Replanilhamento)
 - Adendo de Apostilamento
 - Adendo de Prazo
 - Ajustes e Reequilíbrios
 - Paralisação da Obra
 - Supressão de Aditivos
 - Adendo de Execução (Cronograma)
 - Medições a autorizar
 - Solicitações de Medição
 - Solicitações de Adendo
 - Adendo de Prazo
 - Ajustes e Reequilíbrios
 - Paralisação da Obra
 - Vistorias
 - Medições a autorizar
- Deve possuir um relatório de linha do tempo individual para cada obra, contendo o contrato e todas as atividades, vistorias, reajustes, reequilíbrios, aditivos, medições e pagamentos desde a ordem de serviço até o recebimento definitivo da obra.
- Em cada obra deve possuir um painel contendo o Valor Orçamento, Valor do BDI, Valor Contrato, Valor Suprimido, Valor Aditivos, Valor Atualizado, Valor das Medições, Medições de Reequilíbrios, Medições de Reajustes, Saldo da obra, Vigência do Contrato, Medições em análise, Medições solicitadas, Reequilíbrios e Reajustes a analisar, Percentual, Data da Ordem de Serviço, Execução Inicial, Execução Prorrogada, Prazo Paralisado e Prazo Decorrido.
- Painel de visualização de todos os documentos e arquivos da obra, aditivos e das medições, com possibilidade de filtro e imprimir todos em um único arquivo;
- Acompanhamento financeiro da Obra com registro do empenho usando a fonte de recursos da obra, liquidação associada a medição e pagamento com upload do documento em pdf. Essa funcionalidade deve permitir extrair as informações do PDF anexado e alimentar os campos dos cadastros, permitindo fazer a impressão dos empenhos, liquidações e pagamentos da Obra.

- O sistema deve permitir criar um modelo de memorando com os campos da obra, que devem gerar dinamicamente o relatório de memorando, substituindo os valores dos campos pelos valores das medições, do empenho e deve permitir alterar os dados do memorando para a solicitação de pagamento da obra.
- Cadastro de ocorrências de obras contendo a descrição da ocorrência, fotos, etapa da obra, recomendações e prazo para solução do problema encontrado. As ocorrências registradas pelo fiscal devem ser notificadas ao construtor via sistema e fiquem disponíveis em uma interface onde o construtor possa registrar a solução do problema e o fiscal possa concluir a ocorrência. As ocorrências do tipo restrição devem bloquear a possibilidade do construtor de solicitar a medição. O sistema deve gerar Livro de Ocorrências da obra.
- O sistema deve possibilitar o registro de vistorias dos fiscais com possibilidade de alimentação de checklists das Normas NBR e notificação e Controle de ocorrências, Relatório Fotográfico por fases da obra, indicação da Qualidade dos Serviços prestados e registro dos Indicadores de prazo, atendimento, qualidade e cumprimento do edital;

Relatório de indicadores de vistoria por fornecedor e fiscal responsável.

- Plataforma do construtor com Login e senha para acompanhamento da Obra, solicitações de Aditivo, medição, resposta de ocorrências, diário de Obra e comunicação com a secretaria de obras, permitindo gerenciamento de interações de medições on-line com os fornecedores e comunicação com os Fornecedores por E-mail;
- O sistema deve permitir ao construtor, com usuário e senha de login, execute as seguintes mínimas operações: Solicitação de Medição, solicitação de Aditivos, informar correção de ocorrências, assinar documentos com certificado digital, acompanhar tramitação de documentos encaminhados para o usuário dele.
- Durante a solicitação de Medição, os construtores devem informar a quantidade medida em cada serviço e o sistema deve controlar o saldo do contrato + aditivos, o sistema deve gerar o boletim de medição solicitado com base no modelo utilizado pela caixa econômica federal. Em seguida, o sistema deve permitir anexar os documentos parametrizados pela instituição a serem exigidos durante a medição. O construtor deve informar o registro fotográfico dos serviços medidos, anexando uma ou mais fotos para cada serviço, e em seguida deverá informar o diário de obras de todo o período da medição.
- O diário de obras deve conter informações do tempo, do pessoal e dos equipamentos utilizado, dos serviços executados e das ocorrências de obras em cada dia de trabalho no período da medição.
- O sistema deverá exigir que todos esses dias estejam completados e os serviços medidos estejam no diário de obras para concluir a solicitação de medição.
- O construtor também poderá alimentar o diário de obras diariamente, informando situação do tempo, do pessoal e dos equipamentos utilizado, dos serviços executados e das ocorrências.
- O construtor poderá solicitar os seguintes aditivos:
- Aditivos de prazo, contendo no mínimo o prazo em dias ou meses, a justificativa e o novo cronograma para realização dos serviços ainda não executados e em seguida informar os documentos necessários, parametrizados pela instituição, para a realização do aditivo;

- Aditivos de valores com a possibilidade de adicionar e remover serviços ou alterar o valor dos serviços, contendo justificativa para cada serviço aditado;
- Nos aditivos de valor, o sistema deve permitir registrar um novo serviço com base nas tabelas de preços, adicionar uma nova fase, que será incorporada na obra a partir da data de efetivação do aditivo;
- Nos Aditivos de execução, o sistema deve permitir reorganizar o cronograma da Obra seja do contrato original ou de algum dos aditivos;
- O sistema deve permitir que o fiscal responsável pela obra receba uma notificação informando que foi registrada uma solicitação de medição, solicitação de aditivo ou resposta de uma ocorrência na área de notificação e em área específica para o acompanhamento do fiscal. Ao entrar na visualização da obra, o sistema deve apresentar uma mensagem informando sobre as solicitações do construtor;
- Ao entrar na visualização da obra, o sistema deve apresentar o quadro de aditivos, quadro de medições, solicitações de medições e aditivos;
- O sistema deve possibilitar a visualização da planilha da obra contendo todos os serviços agrupados por fases e sub-fases, detalhando a quantidade inicial, aditada, medida, total e saldo, o valor inicial, aditado e final, assim como o detalhamento do serviço, contendo no mínimo a composição dos itens do serviço, as informações contratadas, aditadas, medidas com o respectivo saldo.
- O sistema deve permitir que o fiscal crie uma nova medição sem precisar de solicitação pelo construtor, com a possibilidade de alimentação de documentos e registro fotográfico.
- O fiscal deve ter a possibilidade de atestar a medição solicitada, glosar quantidade em serviços com opção de impressão do boletim de medição, cronograma acumulado, relatório fotográfico, diários de obras, comparativo e boletim de BDI, cronograma acumulado.
- O fiscal deve ter a possibilidade de lançar aditivos de valor, prazo e ajuste de cronograma, sem a intervenção do
- Construtor.
- O sistema deve permitir registrar uma fase de Análise Documental, onde o envio da medição para o fiscal fica dependente da conclusão dessa análise por técnico responsável.
- O sistema deve permitir ao fiscal fazer o controle de paralisação da obra, informando o motivo, tipo de paralisação, previsão de retorno e o fiscal responsável. O sistema não deve permitir lançamentos de medições ou aditivos em obras paralisadas. O sistema deve registrar o retorno da obra para permitir fazer movimentos na obra e imprimir os relatórios de paralisação e reinício da obra.
- Deve possuir um relatório contendo a relação de medições atestadas e enviadas contendo minimamente o número, Valor da Medição, Fiscal, Data, Construtor, Peça da Obra, Percentual Medido, Período e todos os documentos anexados nas obras.
- O sistema deve possibilitar que o fiscal faça consulta e inserções de observações nos diários da obra, pesquisando por data, período e/ou medição;
- Ao acessar uma medição, deverá ser possível tramitar essa medição, assinar digitalmente os documentos ou enviar para outro usuário assinar, seja interno ou o construtor, baixar

todos os arquivos compactados no formato ZIP, enviar a medição por e-mail ou operacionalizar a medição, deve ser possível imprimir os relatórios de: Boletim de Medição, OS da Medição, Cronograma Acumulado, Relatório Fotográfico, Vistoria Fotográfica, Diários de Obra, relatório de Atestado, Comparativo, Boletim de BDI, informar fotos, vistoria e fazer ajuste de cálculos nos itens da medição.

- Ao fazer o atesto da medição, o sistema deve permitir glosar um ou mais itens, mantendo a quantidade a glosar e o motivo para cada item. Ao final o sistema deve registrar o valor da medição original, o valor da glosa e o valor final a ser pago.
- Depois do atesto, o sistema deve permitir ao construtor anexar a Nota Fiscal para pagamento da medição.
- O sistema deve permitir a assinatura eletrônica ou digital de documentos das obras;
- O sistema de possuir Dashboards de obras em planejamento e execução, que permitam visualizar a quantidade e relação das obras com pendencias, restrição, ocorrências, que estejam atrasadas ou paralisadas, com medições e aberto, medições não pagas, ou sem medições há mais de 30dias, solicitações de aditivos e a situação dos contratos, das obras, dos projetos de engenharia, assim como a distribuição de obras por fiscal ou orçamentista e o financeiro das obras.
- O sistema deve possuir alertas de Prazos de Contratos e atrasos de medições, calendário com datas importantes das Obras, (data de início, da licitação, da ordem de serviços, do termino da obra, entre outras)
- Relatórios Gerenciais de acompanhamento da situação individual e das obras em andamento;
- O sistema deve ainda permitir consultar e imprimir relatórios sobre as obras contendo: Controle de prazos e vencimentos com acompanhamento gráfico, Saldo da obra e das medições, Acervo fotográfico das obras, atesto e Glosa de medições, Cronograma Atualizado e acumulado, analise dos progressos alcançados das obras, acompanhamento financeiro.
- O sistema deve gerar no mínimo, os termos de notificação, recebimento provisório, recebimento definitivos, laudos técnicos e o livro de ocorrências.
- Deve possuir controle dos recebimentos definitivos emitidos pelo sistema para acompanhamento da garantia da obra.
- Deve permitir gerar um contrato de reequilíbrio ou reajuste anual e para cada nova medição, deve emitir um relatório dos itens medidos para cada reequilíbrio e reajuste anual.
- O sistema deve possuir um painel geo-referenciado com todas as obras do município, sendo possível filtrar por secretaria, situação da obra ou numero da obra. Cada Obra deve possui cores identificando se a obra está em andamento ou concluída e ao clicar em uma obra, deve ser exibido um sub-painel contendo minimamente: objeto, período, endereço, fiscal, construtor, engenheiro, valor do contrato e das medições e deve ser possuir um link para mais detalhes contendo minimamente: Contrato(s), Estágio da obra, data da Ordem de Serviço, Vigência, Percentual Medido, Dias faltantes p/ entrega, Secretaria, Valor Contratado, Valor Adendos, Valor de Reajustes, Valor Total, Medições do Contrato e Medições de Reajustes e Saldo da Obra.

- Deve possuir gerenciamento dos técnicos com acompanhamento dos projetos em andamento e obras em fiscalização, produção individual mês a mês.
- A produção individual deve conter a quantidade de projetos, vistorias, medições, aditivos, ocorrências, demandas e pendências registradas.
- O sistema deve permitir fazer um gerenciamento específico das pendências para as obras, mantendo gestão sobre o grupo de causas, etapas em que se encontram e posição dos atrasos.
- Deve possuir um QRCode que faz o encaminhamento para todas as obras ou para os detalhes específicos de uma obra.
- O sistema deve permitir fazer um gerenciamento específico das demandas que são registradas para os usuários, possibilitando que os usuários alterem o status e a situação das demandas, que haja um controle sobre os prazos.
- Deve possuir um acompanhamento em Kanban e gráfico da posição das demandas em abertas por técnico do sistema.
- O sistema deve possuir uma dashboard específica para o acompanhamento das demandas e para o acompanhamento das pendências registradas no sistema.
- Encaminhamento e Tramitação Eletrônica de Documentos para setores de Licitação e Financeiro da instituição, contendo:
 - O sistema deverá permitir a abertura de protocolo/processos para tramitação de documentos.
 - Deverá dispor de modos de visualização: em lista e por prazos.
 - Deverá ter a possibilidade do registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
 - Deverá permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou número do protocolo.
 - Deverá permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
 - Deve dispor de registro da identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado protocolo, inclusive nas suas tramitações.
 - Deve possibilitar a inclusão de anexos nos processos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
 - O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
 - Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, deverão ter acesso ao documento. A menos que seja privado.
 - Todos os setores envolvidos deverão poder ver todos os despachos, exceto em circulares onde os despachos devem possuir a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
 - Todos os acessos a demanda e despachos devem ser registrados e devem ter a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

<http://www.i3solucoes.com>

CNPJ 03.307.395/0001-68 Fone/Fax: 85-30555870 / 85- 99998-9237
Endereço: Rua Eubia Barroso, 2861 – SI 301 – Centro, Itapipoca-CE
email: adm.i3solucoes@gmail.com

- Permitir a assinatura digital dos documentos processados de forma centralizada utilizando certificados A1 baseado em servidor de forma automática e sem intervenção humana;
- Permitir múltiplas assinaturas digitais em um mesmo documento;
- Efetuar validação do certificado digital em uso antes de assinar o arquivo eletrônico, alertando o usuário e bloqueando a assinatura caso o certificado não cumpra com os requisitos do padrão ICP-Brasil;
- Permitir a criação de fluxos de trabalho para coleta de assinaturas digitais;
- Permitir cadastrar assinaturas eletrônicas (caso o usuário não possua certificado eletrônico) e atribuir aos usuários o direito de uso destas assinaturas;
- Permitir a assinatura de documentos por meio de certificado A1.
- Manter um histórico dos encaminhamentos, contemplando minimamente a data e hora de envio, o responsável e a unidade que enviou, a unidade e o usuário de destino, a data e a hora do recebimento e o texto de encaminhamento definido pelo usuário de origem;
- Manter um histórico de leitura do documento informando minimamente, a unidade, o usuário, a data, hora e segundos em que o documento foi acessado;
- Permitir a anexação de arquivos ao documento;
- Permitir a definição de destinatários;
- Permitir a tramitação de documentos para qualquer usuário, departamento ou organização;
- Converter os documentos para o formato PDF após sua conclusão;
- Deverá permitir que um documento possa ser visualizado previamente em formato PDF a qualquer momento durante a sua fase de elaboração;
- O documento convertido para o formato PDF deverá conter todos os metadados definidos bem como inserir automaticamente as assinaturas digitalizadas;
- Permitir o acesso rápido aos documentos já recebidos encaminhados para o usuário ou para a sua unidade, o acesso deverá estar disponível na tela inicial através de um único clique;
- Possibilitar a oferta de um visualizador de documentos integrado que permita a exibição dos documentos concluídos em formato PDF sem necessidade de mecanismos externos.
- Criação dos documentos e ofícios das obras com base em modelo de documentos específico parametrizado pelo usuário.

MODELOS DE DOCUMENTOS

- Permitir a criação de modelos de documento de forma nativa na aplicação sem necessitar aplicativos externos possuindo ferramentas de formatação de texto para serem usados minimamente na ordem de serviço, atesto da medição, recebimento provisório e definitivo entre outros.
- Permitir que cada modelo possua campos (metadados), advindos do cadastro da obra, das medições e dos aditivos; Estes campos deverão ser preenchidos automaticamente.

São exemplos de campos: número da obra, data, objeto, nº da medição, data, valor da medição e todos os campos referente aos cadastros no sistema de obras;

- Permitir que o administrador, ao criar um modelo no editor de texto, coloque os campos onde desejar;
- Permitir armazenar e gerenciar assinaturas digitalizadas;
- Permitir ao administrador, ao criar um modelo, definir aonde a(s) assinatura(s) irá(ão) aparecer no documento;
- Permitir que as assinaturas digitalizadas sejam atribuídas a usuários;
- Possibilitar a definição de uma logomarca global para ser utilizada nos modelos. Na definição do modelo, o usuário administrador poderá definir se fará o uso da logomarca global ou se irá utilizar outra conforme sua necessidade;
- Possibilitar a inserção de QRCode no modelo de documento. O QRCode deverá identificar de forma única os documentos gerados a partir daquele modelo;

2.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO:

O Gerenciamento da solução deve ser completo, possibilitando o efetivo rastreamento dos projetos de obras, da execução das obras e possibilitado assinatura de documentos digitais. No quesito segurança, a solução possui vários controles, o acesso é criptografado e o acesso por meio de dispositivos externos também pode ser controlado pela solução.

2.1.1. A LICENÇA DEVE TER, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE REQUISITOS:

- Ambiente 100% seguro e na nuvem;
- Timeline detalhado da execução da obra, desde o contrato, ordem de serviços, medições, aditivos, reequilíbrios, pagamentos, vistorias e notificações;
- Armazenamento ilimitado em serviço de cloud por provedores certificados;
- Controles avançados de segurança, gerenciamento e *compliance*, e o gerenciamento corporativo de *endpoints e flexfields*.

2.1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE TI:

- a. A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (*Cloud Computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pelo órgão público, ficando ao responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet;
- b. O órgão público disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados do Sistema Operacional e de navegadores WEB, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet;
- c. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela plataforma, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones);
- d. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações do órgão público por ela gerenciadas e armazenadas;

2.1.3. DISPONIBILIDADE:

- a. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriado;
- b. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 10 horas;
- c. Deverá ser disponibilizado ao órgão público, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;
- d. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço;
- e. Deverá ser disponibilizado ao órgão público, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;
- f. As interrupções previamente programadas pela plataforma serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

2.1.4. DESEMPENHO:

- a. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo órgão público, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pelo órgão público.

2.1.5. SISTEMA OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS DOS USUÁRIOS:

- a. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Windows 7, Mac OS X 10.13.6, IOS 8, Android 4.4 e Linux;
- b. O acesso por meio de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android 4.4 / iOS 8 e superiores.

2.1.6. APLICATIVO CLIENTE:

- a. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, no mínimo, a partir dos navegadores web: Internet Explorer 7 e superiores; Firefox 40 e superiores; Chrome 50 e superiores; Safari;
- b. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).

2.1.8. POLÍTICAS E PERFIS DE USO:

- a. Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, conforme exemplo, discriminados abaixo:
 - ✓ USUÁRIO: permissões limitadas à sua área de trabalho;

- ✓ GERENTE: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar Troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes;
- ✓ ADMINISTRADOR: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
- ✓ FISCAL: permissão para acessar todas as obras de sua responsabilidade.

2.1.9. ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO:

- a. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

2.1.13. SUPORTE TÉCNICO – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:

- a. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada. Manutenção e atualização de software e hardware que compõem a solução ofertada;
- b. Manutenção e atualização de software e hardware que compõem a solução ofertada. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do PMH mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).
- c. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).
- d. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.
- e. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:
- f. Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;
- ✓ Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.
- ✓ Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.
- g. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).
- h. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:
 - ✓ Baixa: 1 dia útil.
 - ✓ Média: 4 horas corridas.
 - ✓ Alta: 2 horas corridas.
- i. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

2- SOLUÇÃO DE GESTÃO CONTEMPLANDO INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

- Disponibilização dos programas para a captação de recursos, monitoramento dos prazos para a apresentação de projetos e demais detalhes sobre os programas e chamamentos relacionados a captação de novos recursos junto à União com mecanismo de Inteligência Artificial, referenciando a base histórica, e mantendo o texto da proposta com foco nas mais assertivas e efetivas para um determinado programa
- Cadastro de temas de interesse na captação de recursos e notificação automática de identificação da oportunidade (programa), por meio de serviço de email e WhatsApp para aos autores envolvidos com o tema;
- Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas pelo município junto aos órgãos concedentes e de financiamento para a captação de recursos, com a visualização de alertas sobre prazos e responsáveis;
- Monitoramento da aprovação e empenho das propostas;
- Monitoramento da assinatura dos convênios e/ou contratos;
- Indicadores das propostas cadastradas no software por tipo de recurso (transferência voluntária, emenda parlamentar e financiamento) e prazos para a sua execução;
- Planejamento da execução dos projetos de convênios com a definição dos orçamentos e cronogramas físicos/financeiros;
- Dashboards com métricas e taxas de probabilidade de celebração e efetividade de propostas já enviadas pelos entes, estatísticas das fases das tramitações, taxas de utilização por entes participantes e outros.
- Modulo de Registro de grupos de informações que devem ser enviadas aos interessados sobre os programas, propostas, execução, prestação de contas, vigências, prazos, alertas de situação e outros.
- Canal de atendimento por meio de Chatbot
- Monitoramento e controle do cumprimento dos orçamentos e cronogramas físico/financeiro da execução dos projetos, convênios e contratos vigentes com os governos estadual, federal e instituições financeiras.
- Monitoramento das não conformidades dos convênios em execução, junto aos sistemas de informação dos órgãos concedentes, mandatária, interveniente ou de financiamento;
- Monitoramento das diligências dos órgãos concedentes, mandatária, interveniente ou de financiamento;
- Monitoramento e armazenamento permanente das informações quanto à regularidade do município junto aos sistemas e órgãos de origem do Governo Federal: CAUC e CAPAG;
- Emissão de alertas em relação aos prazos de vigência final dos convênios, cláusulas suspensivas, contratos com fornecedores e prestação de contas;
- Prestação de contas compreendendo os dados sobre o processo licitatório, contratos e documentos fiscais;
- Emissão de relatórios como todos os convênios, propostas cadastradas, contratos e instrumentos similares em execução;
- Monitoramento do recebimento dos recursos relacionados aos convênios e contratos da prefeitura junto aos órgãos concedentes e de financiamento e dos pagamentos para as empresas fornecedoras de bens, serviços ou executoras de obras;

- Monitoramento dos prazos e responsáveis pela prestação de contas de convênios e contratos;
- Monitoramento da análise de prestação de contas dos convênios e contratos;
- Visualização das atividades pendentes por proposta cadastrada ou convênio em execução;
- Robô de Disparo automático de notificações contendo as informações e pendências dos processos das unidades vinculadas, seus status, possíveis pendências ou prazos, demonstrando as alterações relacionadas as devidas tramitações;
- Painel de Gestão consolidado, sobre os processos em tramitação pelos concedente e convenientes, celebrados, impedidos, em prestação de contas dos entes envolvidos com aplicação de filtros e outros
- Visualização automatizada quanto aos requisitos de irregularidades das unidades vinculadas junto a Plataforma TransfereGov;
- Acompanhamento de todos os indicadores e alertas dos projetos e convênios.
- Registro de ocorrências e pendências.
- Resposta as diligências e não conformidades.
- Acompanhamento da evolução dos projetos dos convênios.
- Anexo de Documentos dos convênios.
- Recebimento e acompanhamento de demandas.
- Registro de informações financeiras de pagamentos e conciliação bancária.
- Registro da evolução física e financeira dos projetos.
- Integração com o sistema de Obras para acompanhamento das medições das obras
- Política de controle e segregação de acesso por usuário ou grupo de usuários, tendo cada usuário acesso aos convênios de sua área segregada como órgão, unidade, consórcio, prefeitura ou outros, com acessos master que permitem o gerenciamento global dos convênios da plataforma.
- Integração junto as Plataformas do Governo Federal, trazendo as propostas, os programas (oportunidades), os andamentos dos convênios celebrados e as prestações de contas de forma automática com todos os entes envolvidos no estado.
- Relatórios de gestão com possibilidade de criação dinâmica de relatórios dentro da própria plataforma.
- Inteligência Artificial Generativa e linguagem natural para geração de informações e gráficos analíticos os convênios e suas execuções, assim como regularidade dos entes no CAUC e plataforma MAIS BRASIL.
- Sistema de integração via cadastro de Webservices parametrizado com robôs de execução automática que permitem enviar mensagens, receber dados de outros órgãos.
- Painéis de Dashboard com dados sintéticos e analíticas das (propostas, convênios, contratos de repasse e congêneres) analisados pelos órgãos concedentes, em tramitação, celebrados, impedidos, em prestação de contas.
- Envio de Mensagens via WhatsApp para os envolvidos e destinados a receber as notificações da Plataforma.
- Cadastro de servidores e colaboradores participantes das fases do processo para acompanhamento e deliberações de forma automatizada;

- Permite acompanhamento sob a ótica financeira sob os seguintes aspectos:

a) Cronograma físico do projeto, contendo a descrição das etapas e atividades a serem executadas pelas entidades, o objetivo da execução da tarefa, previsão de início e término, aquisições necessárias, quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar pagamentos deste item de aquisição;

b) Previsão de receitas e despesas, com acompanhamento das despesas realizadas; c) Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.

- Permite o cadastro de classificação de gastos, possibilitando a identificação das aquisições do plano de trabalho com base nestas classificações. a) permite, para fins de consolidação, uma visão do plano de aplicação financeira do projeto, que abrangerá todas as aquisições do plano de trabalho com base nas classificações de gastos vinculadas a cada uma das aquisições registradas.
- Permite acesso aos processos de compras/aquisições dos itens previstos no plano de trabalho cadastrado no sistema, assim como as informações dos itens já adquiridos, tais como descrição do item, nome do fornecedor contratado, valor, data da aquisição, data de competência das parcelas, vencimento, observações na parcela, status do pagamento, data de pagamento, documentos vinculados.
- Permite o cadastro de fornecedor para ser utilizado no lançamento financeiro mediante pesquisa nominal ou por CNPJ.
- Permite o cadastro de Despesas Planejadas (previstas no Plano de Trabalho) e não planejadas (não previstas no Plano de Trabalho), demonstrando de forma conjunta ou separada, através de relatório interativo ou físico, as posições financeiras por período, as quais serão reconhecidas por liquidação (data conforme extrato bancário).
- Contem fonte do recurso e a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, Emenda Parlamentar, entre outras), os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Modalidade do convênio (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação) e Numero de Contrato e controla a previsão de gastos de modo a não permite que o valor estabelecido por fonte para cada aquisição seja ultrapassado, devendo haver, portanto, um mecanismo de controle de valores previstos, realizados e saldos por fonte de recurso.
- O sistema impede o lançamento de despesa que ultrapasse o saldo do recurso, o saldo do convênio ou o saldo da destinação da verba (capital/custeio).
- Agrupa todos os comprovantes e evidencias documentais gerados em tal período (contratos, notas de empenho, notas fiscais, cupons fiscais, entre outros) e organiza-los de forma cronológica, sendo possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência.
- Permite visualizar e alterar o status da prestação de contas, enviando-a para análise da área responsável, assim como possui uma tela gerencial para acompanhamento das prestações de contas que demonstre com qual usuário/setor está a prestação de contas e a data de aprovação. A tela em questão, quando selecionada, necessita demonstrar os

detalhes de uma prestação de contas, permitido realizar filtros. São apresentadas referências a todas as prestações de contas das entidades dentro de um exercício fiscal, separando-as por mês, apresentando também o resumo das prestações de contas por situação, podendo identificar, numericamente, quantas estão em análise, em correção, aprovadas, aprovadas com ressalva ou rejeitadas.

- Permite marcar individualmente cada um dos lançamentos financeiros da prestação de contas, demonstrando sua situação e eventuais pendências, a fim de informar e subsidiar a entidade em eventuais correções nas prestações de contas.
- Possui relatório sintético que demonstra as receitas e despesas dos convênios, devendo estes ser gerados por fonte de recurso financiadora (federal, estadual, municipal, emenda parlamentar etc) e devendo também:
- Possui quadro que discrimina os recursos disponíveis no exercício a que se refere o relatório, abrangendo dados como: saldos financeiros de períodos anteriores, recursos repassados no período, receitas com aplicações financeiras oriundas dos repasses públicos dentre outros possíveis;
- Possui quadro demonstrativo das despesas incorridas no período a que se refere o relatório, totalizando por natureza de despesa aquelas que foram contabilizadas no exercício em questão, contabilizadas em exercícios anteriores, contabilizadas e pagas no exercício bem como aquelas contabilizadas no exercício em questão a pagar em exercício futuro;
- Acompanhamento de Vigência e datas de controle em todas as etapas dos convênios
- Criação de Checklists por órgão federal ou programa específico
- Relatório de situação de cada convenio
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas
- Assinatura Digital
- Anexos de Arquivos
- Modelos de Relatórios para prestação de contas
- Controle de Diligencias e Não conformidades
- Registros e controle de pendências junto aos usuários
- Controle de todos os prazos, informações que precisam ser registradas na execução física e financeira.
- Possui quadro demonstrativo do saldo financeiro do exercício com discriminação dos valores devolvidos ao órgão público concedente bem como o valor autorizado para aplicação no exercício seguinte.
- Possui relatório que demonstre a execução orçamentária do convênio para um determinado período selecionado. Este relatório deverá consolidar, por rubrica de despesa do plano de trabalho ou por categoria de despesa: as despesas previstas no plano de trabalho para o período em questão, os correspondentes pagamentos realizados e o resultado obtido entre a previsão e realização de tais despesas, de modo que o gestor público tenha condições de acompanhar, em alto nível, a execução financeira/orçamentária do convênio.
- Possui relatório Consolidado das Conciliações Bancarias, em formato PDF pesquisável, contendo: Nome do Projeto; período Conciliado (Início e Termin); Nome do Banco;

Número da Conta (conta corrente, de investimento, provisão poupança) e devendo demonstrar o seguinte:

- a) Saldos Anteriores da Conta de Repasse de Recurso; Contas de Aplicação; Conta de Provisão Poupanca e Total dos Saldo Anteriores.
- b) Aplicações e Resgates dos Recursos Financeiros referentes as Contas de Investimento e Conta Provisão Poupanca.
- c) Valor da Despesa com Investimento (IOF, IR, etc.).
- d) Agrupamento das Receitas por Natureza de Receita: Reembolso, juros, multas, glosas, pagamento indevido ou em duplicidade, Repasse/Contrapartida, etc.;
- e) Despesas Planejadas previstas no Plano de Trabalho (exceto as despesas com investimento citadas no item anterior (IOF, IR, etc.) e Não Planejadas não previstas no Plano de Trabalho, sendo demonstradas separadamente.
- f) Total das Despesas;
- g) Saldos Finais das Contas de Repasse de Recurso; Conta Aplicação; Conta Provisão da Poupanca.
- h) Visão analítica dos lançamentos que compõem os itens integrantes da conciliação bancaria (conta corrente, de investimento e provisão poupanca) contendo para cada um deles os campos: Data, Historico e Valor.

- Possui relatório de Demonstrativo Simplificado das Receitas e Despesas, em formato PDF pesquisável, contendo: período de Início e Término exibido conforme posição bancária, Órgão Concessor e Tipo de Concessão (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação) e devendo demonstrar o seguinte:

- a) Natureza de Receita 1 - Repasse/Contrapartida: Competencia-Emissão; Recebimento; Fonte de Recurso; Conta; Conciliado (sim/não); Valor;
- b) Natureza de Receita 2 - Rendimento de Aplicação; Rendimento de Poupanca (Provisão); Estorno e Reembolso de Tarifas, Estorno de Pagamento- Debito, Reembolso, Diversos, Multas, Glosas, etc.; Conciliado (sim/não); Valor;
- c) Total das Receitas por Fonte de Recurso contendo: Saldo Anterior; Saldo Publico Anterior; Total das Receitas e Total das Receitas Publicas;
- d) Transferencias e Pagamentos realizados distinguindo entre Planejados e Não Planejados: Data; Valor; Identificação; Conciliado (sim/não); Fonte de Origem; Fonte de Destino; Emissão; Tipo de Documento; Fonte de Recurso, Nome de Item de Aquisição; Total Previsto em Planejamento; Total Pago no período; Total Pago em períodos Anteriores; Saldo; Total das Despesas Disponíveis Planejadas e das Despesas Publicas Planejadas, Total das Despesas Nao Planejadas e Total das Despesas Publicas Nao Planejadas;
- e) Consolidado: Total de Recursos Disponiveis, das Despesas, Saldo Geral, Total de Recursos Publicos Disponiveis, Total de Despesas Publicas, Saldo Publico.

- Possui relatório de Despesas Realizadas do período, em formato PDF pesquisável, contendo:

a) período: Início e Término; Órgão Concessor e Tipo de Concessão com no e ano (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação), CNPJ; Endereço; Objeto, Data do relatório e Responsável pela Entidade: Nome, Cargo, etc.;

b) Deverá Possuir também: Dados da Conta: Nome da Conta; Banco; Agência; Nº da Conta; Fontes de Recurso; Repasses: Nome da Parcela; Valor; Data do Documento; Competência/Emissão;

c) Despesas: Numero do item; Competência/Emissão; Tipo; No do Documento; Favorecido; Identificação da Despesa; Forma de Liquidação; Data de Pagamento; No Documento Vinculado; Valor; Total da Despesa Realizada, Numero de Documentos Relacionados.

- Com base no controle de tempos de uma prestação de contas, o sistema deverá apresentar os tempos médios, mínimos, máximos e totais de toda a tramitação da prestação de contas para que seja possível, por exemplo, identificar há quanto tempo está prestação de contas está em análise.
- Conter lista onde o gestor é informado de todos os projetos que estão com vigência vencendo em 90 dias, devendo as notificações fazer referência ao número do contrato, data de término da vigência, quantidade de dias que faltam para data de término da vigência e disponibilizar um link de acesso ao projeto.
- Contem quantitativo global das parcerias que estão ativas no sistema e daquelas que se encontram encerradas. Para as parcerias encerradas, será possível acessar lista nominal de cada uma que se apresentar nesta situação.
- Disponibiliza um portal da transparência contendo as ações desenvolvidas. As informações deverão ser exibidas automaticamente e em tempo real, à medida que forem sendo registradas e deverá conter o seguinte:

a) A relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, separados por ano de celebração, que deverá constar no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição de CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

b) Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

c) Os processos de liberação de recursos referentes as parcerias celebradas, contendo no mínimo, a data do repasse, valor, conta creditada, tipo de instrumento, número do instrumento, ano do instrumento e o nome da entidade;

d) A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo no mínimo a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas; e) As impropriedades que deram causa a rejeição da prestação de contas;

f) Seguindo o princípio do acesso à informação, com intuito de permitir a extração dos dados das parcerias dispostos no portal da transparência, tornando-os acessíveis e manipuláveis pelos interessados, deverá ser possível obter tais dados (identificação da parceria, dados do contrato, aditamentos, prestações de contas apresentadas, relatórios de execução do objeto e outros cabíveis).

Fortaleza - Ceará, 14 de fevereiro de 2025.

ANA CLAUDIA GOMES
BATISTA
RODRIGUES:50653750382

Assinado de forma digital por ANA
CLAUDIA GOMES BATISTA
RODRIGUES:50653750382
Dados: 2025.02.14 12:01:03 -03'00'

Ana Cláudia Gomes Batista Rodrigues
CPF: 506.537.503-68
Cart. Ident nº 91002228908 - SSP-CE
Diretora Geral da I3Soluções



ANA CLAUDIA
GOMES BATISTA
RODRIGUES:5065375
0382

Assinado de forma digital por
ANA CLAUDIA GOMES BATISTA
RODRIGUES:50653750382
Dados: 2025.02.14 11:04:15
-03'00'

ANA CLAUDIA GOMES BATISTA 03.307.395/0001-68

PROPOSTA READEQUADA

Dados do Processo

Município: Mombaça / CE **Unidade gestora:** Secretaria M. de Obras e Infraestrutura
Número do processo: 00020.20250110/0002-60 **Modalidade:** Pregão Eletrônico
Número da contratação: 001-2025SEINFRA-PE **Data da abertura:** 12/02/2025 às 10:00

Dados do Fornecedor

Razão social: ANA CLAUDIA GOMES BATISTA **Telefone:** (88) 3631-1559 / (85) 9999-8923
CNPJ/MF: 03.307.395/0001-68 **E-mail:** adm.i3solucoes@gmail.com
Endereço: EUBIA BARROSO, 2861, CENTRO, Itapipoca / CE - CEP: 62.500-001

Dados da Proposta de Preços:

LOTE ÚNICO

1 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIO E OBRAS

Especificação: Gerenciamento dos convênios e contratos vigentes com os governos estadual, federal e instituições financeiras, permitindo aos gestores e coordenadores o acesso imediato às informações e o controle das Obras Públicas, orçamento, iniciação, fiscalização, medições on-line, atesto de medições, controle de aditivos e atividades de conclusão de obras.

Quantidade: 12,0 **Unidade:** Mês
Valor unitário: R\$ 4.245,00 **Valor total:** R\$ 50.940,00
Fabricante/Marca: I3 SOLUÇÕES **Modelo:** I3CONV
Valor de referência: R\$ 4.928,00

2 - HORAS DESTINADAS A TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES.

Especificação: CONFORME O TERMO DE REFERENCIA
Quantidade: 200,0 **Unidade:** Hora
Valor unitário: R\$ 62,50 **Valor total:** R\$ 12.500,00
Fabricante/Marca: I3 SOLUÇÕES **Modelo:** I3CONV
Valor de referência: R\$ 73,92



ANA CLAUDIA GOMES BATISTA
RODRIGUES:50653750382

Assinado de forma digital por
ANA CLAUDIA GOMES BATISTA
RODRIGUES:50653750382
Dados: 2025.02.14 11:04:43 -03'00'

ANA CLAUDIA GOMES BATISTA 03.307.395/0001-68

3 - HORAS TÉCNICAS PARA IMPLANTAÇÃO,IMPLEMENTAÇÕES,MELHORIAS,FUNÇÕES NOVAS,

Especificação: HORAS TÉCNICAS PARA IMPLANTAÇÃO, IMPLEMENTAÇÕES, MELHORIAS, FUNÇÕES NOVAS, CRIAÇÃO E AMBIENTAÇÃO CONFORME NECESSIDADE.

Quantidade: 200,0

Unidade: Hora

Valor unitário: R\$ 85,00

Valor total: R\$ 17.000,00

Fabricante/Marca: I3 SOLUÇÕES

Modelo: I3CONV

Valor de referência: R\$ 98,56

4 - SUPORTE TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES, SOFTWARE

Especificação: SUPORTE TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES, SOFTWARE DE GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS E OBRAS

Quantidade: 12,0

Unidade: Mês

Valor unitário: R\$ 7.880,00

Valor total: R\$ 94.560,00

Fabricante/Marca: I3 SOLUÇÕES

Modelo: I3CONV

Valor de referência: R\$ 9.116,80

Valor total - LOTE ÚNICO: R\$ 175.000,00 - (cento e setenta e cinco mil reais)

Valor geral da proposta: R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais)

Dados de Registro da Proposta:

Data de finalização do registro da proposta: 14 de Fevereiro de 2025 às 10:59

Dados do Usuário:

Usuário logado como: ANA

E-mail: clautony@hotmail.com

CPF/MF: 03.307.395/0001-68

ANA CLAUDIA GOMES BATISTA
RODRIGUES:50653750382

Assinado de forma digital por
ANA CLAUDIA GOMES BATISTA
RODRIGUES:50653750382
Dados: 2025.02.14 11:03:01
-03'00'

ANA CLAUDIA GOMES BATISTA
CNPJ/MF: 03.307.395/0001-68