DAbM - M. Defesa - CM
Fls. 801
Rubrica

MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Em **06/12/2022** procedemos à abertura deste volume nº **V** do processo nº **63079.001351/2022-68** que se inicia com a folha nº **801** para constar, subscrevo e assino:

GEOVANNY DA SILVA VILAR
Terceiro-Sargento (PL)
Auxiliar da Seção de Obtenção

MXM

SISTEMAS

ROADMAP
MXM-WEBMANAGER

MXM
SISTEMAS

Rio de Janeiro, 20 de outubro de 2022.

A

MARINHA DO BRASIL

A/C.: Comissão de Licitação

Ref.: Em atenção ao item **12.3.3.3.2.** letra **e)** do pregão eletrônico, apresentamos as informações solicitadas:

Temos o prazer de lhe apresentar nossa declaração da solução, explicitando as principais funcionalidades, tendências e prazo previsto de evolução da Solução ERP ofertada, ou seja, o roadmap planejado até a descontinuidade destas.

Agradecemos a oportunidade de apresentar nossa solução e nos colocamos desde já ao seu dispor para mais esclarecimentos.

Sumário

DECLARAÇÃO DA SOLUÇÃO/ FUNCIONALIDADES/ TENDENCIAS

1. TENDÊNCIAS DO PRODUTO:

A MXM vem há 30 anos realizando continuamente a evolução tecnológica dos produtos ofertados, aplicando novas linguagens de desenvolvimento, recursos para aprimoramento da gestão dos dados e adicionando novas funcionalidades ao produto.

A primeira versão do nosso ERP foi desenvolvida em COBOL, passando por fases importantes de evolução, dentre as quais destacamos:

A migração para Clipper, incorporando recursos operacionais sofisticados para a época, principalmente relativos à interface com o usuário, tais como o uso de janelas, grids e relatórios gráficos.

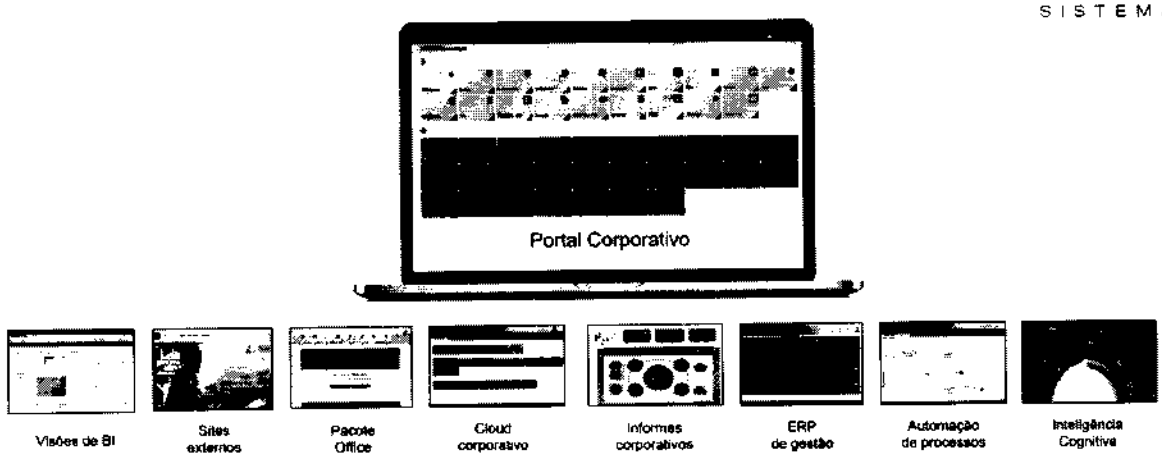
A evolução para Delphi, objetivou principalmente a adoção de banco de dados, visto o porte de clientes da MXM com grande volume de transações. Nosso ERP opera com banco de dados Oracle desde o ano de 2000 e fomos uma das primeiras empresas brasileiras a dominar esta tecnologia.

Nesta migração, a nossa solução passou a operar no ambiente Windows, quebrando grandes paradigmas de desenvolvimento.

O projeto para migração da nossa solução para WEB teve início em 2013 e se baseou fundamentalmente nos seguintes objetivos:

- Atender a grande demanda do mercado e tendência tecnológica inequívoca de uso das soluções através de interface HTML e acessada pela web, eliminando a necessidade de instalação de produtos locais nos equipamentos e de infraestrutura centralizada para operação do sistema, reduzindo o custo de propriedade e facilitando o uso dos sistemas pelas empresas de qualquer lugar.
- Aplicar novos recursos na interface do sistema melhorando a sua usabilidade.
- Eliminar gaps existentes nos ERP's tradicionais, que não disponibilizam aos usuários uma interatividade compatível com as novas soluções, se limitam a oferta das soluções de gestão numa estrutura monolítica sem atender as demais necessidades dos usuários e não incorporam nativamente funções de interatividade e proatividade nos seus processos.

O MXM-WebManager ofertado ao SERPRO é uma solução diferenciada e única, contendo um ERP, integrado com ferramentas de BI, BPMS, IC e Gestão de arquivos em Cloud. Esta plataforma é operada através de um portal corporativo.



Em produção desde 2016, vem recebendo atualizações tecnológica e a MXM comprovadamente uma empresa que investe maciçamente em P&D.

O roadmap de atualizações do MXM-WebManager tem a seguinte programação.

- Releases trimestrais, em função da dinâmica da mudança da legislação brasileira e da estratégia da MXM e um grande diferencial que é ter uma versão única do nosso produto para todos os nossos clientes. Esta metodologia garante a evolução do produto junto aos nossos clientes, eliminando os graves problemas causados pelo distanciamento da solução utilizada pela empresa e a solução comercializada pelo fabricante. É fato que a grande maioria das empresas ficam presas as customizações realizadas no seu ERP, incorrendo em custos enormes quando da necessidade de evolução tecnológica. Nos releases, são incorporadas melhorias operacionais de baixo impacto.
- Versões anuais, em função de evoluções tecnológica no produto, revisão e aprimoramento de processos operacionais, melhorias na gestão da base de dados.
- Para atender as demandas de curto prazo dos nossos clientes, implementamos o recurso de evolução contínua. No nosso ambiente compartilhado operado na Amazon, aplicamos pats automaticamente em qualquer frequência, sem impacto aos nossos usuários.

Acreditamos que a oferta no mercado de ERP tem que mudar e evoluir dos conceitos tradicionais, atingindo uma forma mais simples e transparente para os usuários, quebrando os dogmas de sistemas complexos, pesados e gestão de alto risco.

Atingimos posição de vanguarda nacional sendo a única empresa com uma solução 100% web para atender médias e grandes organizações, aplicando alto nível de compliance e abrangência operacional só comparável a grandes players internacionais.

Historicamente, o nosso ciclo de evolução é de 5 anos a partir da consolidação da versão atual, demandando normalmente mais 5 anos de desenvolvimento.

O MXM-WebManager foi consolidado em 2017 em plataforma web mantendo a nossa política de evolução, iniciamos há 4 anos a evolução do nosso framework de desenvolvimento adotando Angula como linguagem de desenvolvimento. Neste ano já e lançamos a primeira versão com o portal nesta nova tecnologia, revisando a interface do MXM-WebManager para elementos gráficos atuais, aplicando responsividade e novas técnicas de UX. Esta nova versão está sendo migrada utilizando o conceito de micro serviços e multicloud, em todas as suas camadas.

A grande entrega prevista em nosso Roadmap, é a disopnibilizaçao da versão 10 do MXM-Webmanager, que embarcará toda essa tecnologia e será disponibilizada de forma transitória para os nossos clientes.

Paralelo a evolução da interface e core do produto, focamos em integração. A cada vez mais temos que ter prontos barramentos e API's possibilitando a operação do núcleo de gestão com soluções especializadas. Esta é uma tendência ratificada pelos principais institutos de estudo tecnológico. No primeiro trimestre de 2023, será disponibilizado um pacote que prevê um aumento significativo nos nossos modelos de API, que podem ser consultados em nossos sites, na índice de documentações.

Outros pontos importantes de evolução são relacionados ao acesso dos dados, inteligência e automação. Cada vez mais as atividades repetitivas devem ser automatizadas, os usuários devem receber as informações prontas e com valor agregado. Para isso construímos ferramentas de relatórios com interfaces interativas e em nível de usuário, trabalhamos na integração com IA e desenvolvemos processos automatizados.

Acreditamos na simplificação do processo de oferta e utilização dos sistemas de gestão, tornando-os ferramentas usuais, quebrando os paradigmas de complexidade.

Declaração da Fabricante da Solução explicitando as principais funcionalidades, tendências e prazo previsto de evolução tanto da Solução ERP como dos sistemas de apoio ofertados, ou seja, o roadmap planejado até a descontinuidade destas.

2. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

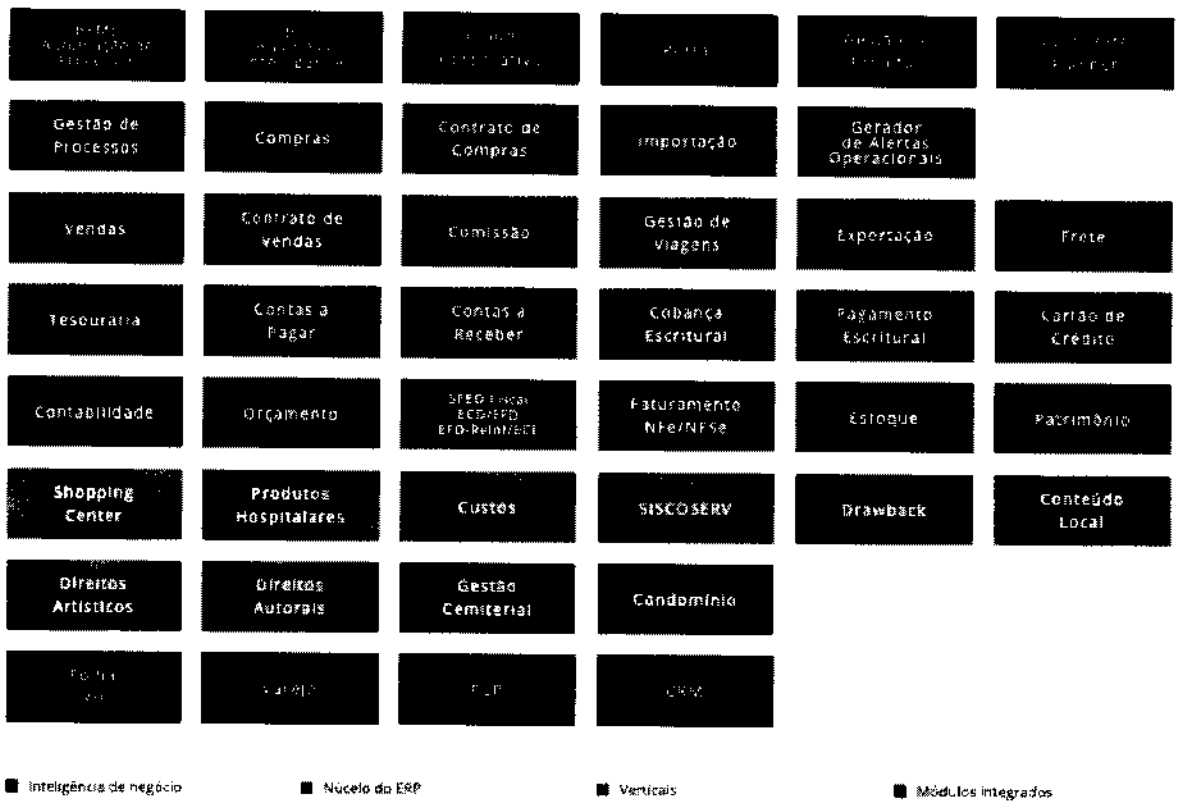
O MXM-Webmanager é um resultado de inovação e experiência, adquirida durante 30 anos, atuando principalmente em empresas de grande porte, sociedades listadas e multinacionais subordinadas a SOX.

Abaixo, apresentamos de forma resumida seus principais recursos e características:

- Plataforma 100% web com acesso através de um portal.
- Preparada para oferta na modalidade software como serviço.
- Plataforma preparada para integrações, atendendo os principais requisitos de mercado, através das modalidades SOAP/SOA/REST.
- Alto nível de segregação de funções.
- Gestão de auditoria.
- Alçadas de aprovações estruturadas funcionalmente dentro da aplicação.
- Delegações de alçada permitindo maior confiabilidade ao gestor.
- Plataforma multi-empresa.
- Plataforma multi-moeda.
- Forte gestão contábil com muti-planos de contas, análises por diversas dimensões.
- Gestão de bloqueios de período modular, para controle e auditoria.
- Integrada à gestão e automação de processos.
- Integrada à plataformas de BI.
- Capacidade de realizar a gestão de documentos da empresa.
- Operações 100% integradas e online.
- Em conformidade com a legislação fiscal brasileira.
- Capaz de suportar milhares de usuários e processar bases com milhões de registros.

As funcionalidades citadas acimas permeiam pelos principais módulos da camada de gestão do ERP, conforme quadro abaixo.

Módulos



3. CONFIDENCIALIDADE

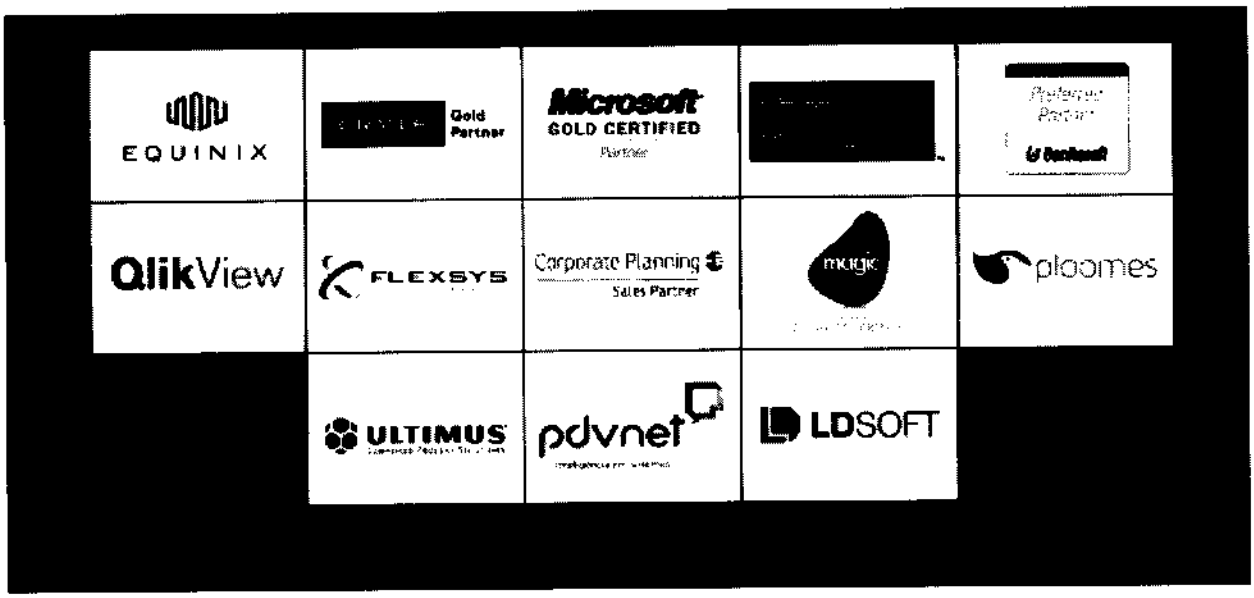
O SERPRO declara e concorda que todas as informações contidas nele, bem como as informações trocadas entre as partes, são de natureza confidencial. Por este motivo, não deverão ser reveladas, duplicadas, usadas ou publicadas - no todo ou em parte - fora de sua organização, seja para qualquer outra empresa ou instituição governamental, sem a expressa autorização por escrito da MXM SISTEMAS, sob pena de responder civil e criminalmente pelos prejuízos sofridos por ela e/ou por terceiros.

4. A MXM SISTEMAS

A MXM Sistemas é uma empresa com matriz no Belo Horizonte e filiais em São Paulo, Salvador e Porto Alegre. Atua no mercado corporativo desde 1990 desenvolvendo soluções com foco em gestão empresarial para organizações de diversos portes, com representatividade nacional e internacional em diversos segmentos de mercado. Com seus produtos e serviços integrados, a MXM oferece soluções completas em sistemas de gestão e serviços gerenciados de TI: **o cliente tem à sua disposição todas as soluções em um fornecedor altamente especializado**.

Nossas parcerias estratégicas, equipes qualificadas e certificadas com profissionais especializados nas áreas de finanças, administração, contabilidade, fiscal, TI, gestão de projetos, dentre outras, garantem soluções aderentes e específicas, com foco no seu negócio e não apenas em tecnologia.

PARCERIAS



CERTIFICAÇÕES

Oracle Certified Associate (OCA) - Formação OCA garante a qualidade dos serviços prestados e uma base sólida de conhecimento técnico relacionado às bases de dados de sistemas de gestão.

Oracle Certified Professional (OCP) - Esta certificação indica habilidades técnicas avançadas na gestão de bancos de dados Oracle.

Lançado em 2003 e coordenado pela SOFTEX - Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro, o MPS.BR (Melhoria de Processos de Software Brasileiro fazer) é um modelo para o processo de desenvolvimento de *software* de qualidade no Brasil.

A Certificação PMP®, criado pelo PMI®, é a credencial profissional mais reconhecida e respeitada em todo o mundo quando se trata de gerenciamento de projetos.

Os objetivos do CobiT são, basicamente, atingir e manter padrões aceitos e aplicar as melhores práticas em governança de TI através do uso de uma matriz de competências, processos e atividades estruturados de forma lógica e gerenciável.

ITIL ® foi desenvolvido pela British Government's Central Computer and Telecommunications Agency (CCTA). Desde os anos 90, o ITIL® tem sido o padrão de operação e suas práticas são adotadas em empresas de todo o mundo.

Esta certificação Microsoft é sinônimo de produtividade e credibilidade profissional. De acordo com estudos realizados pelo instituto de pesquisas International Data Corp (IDC) e da University of Southern Illinois, EUA, os profissionais certificados pela Microsoft foram considerados mais produtivos do que outros profissionais não certificados.

DIFERENCIAIS DA MXM: TECNOLOGIA-PROCESSOS-PESSOAS-MERCADO

POR QUE A MXM?

- Somos a segunda empresa nacional no segmento de gestão empresarial para médias e grandes organizações atendendo líderes de mercado em diversos segmentos:

- Consultoria e *outsourcing*: Domingues e Pinho Contadores, RSM, Recall-Ledger, Pires & Negreiros.
- Multinacionais: Voltália, EDF, Minerals, entre outras
- Grupos nacionais: 3r Petróleo, Dasa Hospitais, Unimed Rio, Autoglass, Valid, Gasmar, Cigas.
- O IPO realizado pela AMIL utiliza o MXM - Manager em suas operações. A VALID realizou a abertura de mercado.

- Possui um excelente GSP, com estratégia de evolução tecnológica, e um amplo portfólio e equipes especializadas.
- Investimento contínuo em P&D.
- Larga experiência em oferta SaasS, gerenciando mais de 30.000 usuários
- Significativo crescimento da receita bruta, com mais de 100% acumulado nos dois últimos anos.
- Solidez financeira: Endividamento zero, índice de liquidez extremamente saudáveis

PORTFÓLIO - A MXM tem um amplo e variado portfólio de produtos e serviços:

- Produtos específicos de gestão: planejamento orçamentário, BI, modelagem e automação de processos, gerenciamento de documentos, gestão contábil.
- GSP aderente a diversos segmentos de negócio (comércio, indústria, serviços, saúde, navegação, transporte, telecomunicações, energia, tecnologia, editoras e petróleo).
- Serviços complementares em consultoria e *outsourcing* para todos os segmentos em que atua.

EQUIPES E SERVIÇOS

- **Outsourcing** - Os especialistas da MXM fornecem todo o suporte e gerenciamento necessário para o sucesso das operações de nossos clientes (infraestrutura de TI, projetos de TI, gestão do ambiente de TI, consultoria em TI, locação de *datacenter* e administração de banco de dados).

5. O MXM-WEBMANAGER

POR QUE O MXM-WEBMANAGER?

1. Tem excelente relação custo x benefício.
2. É fácil de implantar, manter e utilizar.

3. É operado em versão única. A MXM mantém o ciclo de produto dos nossos clientes. Mantemos todos os nossos clientes em uma versão única e toda implementação realizada é incorporada ao sistema, proporcionando a sua evolução contínua o que garante a continuidade operacional sem os gaps de atualização gerados pelos sistemas altamente customizáveis.
4. Proporciona mais segurança operacional aos executivos. Como o MXM-WebManager não tem código aberto customizável por consultorias, o sistema é auditável e não corre o risco de ter inconsistências operacionais decorrente de alterações nas regras de negócios.
5. Proporciona um enorme ganho de eficiência devido ao seu alto nível de integração, tornando a sua operação muito mais simples e intuitiva.
6. Possibilita ganhos operacionais significativos e disponibiliza recursos extremamente relevantes para grandes corporações.
   - Bi-monetário, multi-empresa e multi-idiomas, 100% integrado online, 100% em conformidade com a legislação fiscal brasileira federal e estadual.
   - Robusto, suporta milhares de usuários e processa bases com milhões de registros.
   - Seguro, auditado por inúmeras corporações e compliance com os requisitos SOX. Possui trilhas de auditoria para todas as suas transações.
   - Integra com diferentes sistemas sem nenhum prejuízo da informação. Completo e capaz de evoluir de acordo com as necessidades da empresa, em qualquer estágio de seu desenvolvimento. Por ser modular, permite a implantação dos módulos adequados a cada atividade, de acordo com as demandas do cliente, a qualquer tempo.
7. Permite a normatização das informações não estruturadas de forma centralizada, com segurança e acessíveis de qualquer lugar.

O MXM-WebManager é mais que um ERP.

É uma plataforma operacional em que o ERP é um dos seus componentes e a sua integração com as ferramentas de BI, BPMS, Sites e Aplicações externas e Gestão de documentos, potencializa a sua operação, trazendo mais eficiência e produtividade aos nossos clientes.

Rio de Janeiro, 20 de outubro de 2020.

THIAGO DE OLIVEIRA ALMEIDA:11167918703 Assinado de forma digital por THIAGO DE OLIVEIRA ALMEIDA:11167918703 Dados: 2022.12.05 01:43:32 -03'00'

Thiago de Oliveira Almeida

MXM Sistemas e Serviços de Informática S.A.

Diretor.

FUNCIONALIDADES E ROAD MAP

O FALCON ANALYTICS é uma das plataformas mais completas nos quesitos de funcionalidades e análises para usuários de projetos de ***Business Intelligence***. Elaborada no Brasil vem se desenvolvendo há mais de 7 anos com mais de 10.000 horas de desenvolvimento e engloba conceitos de análises prontas (selfBI), análises dinâmicas (Pivots) e Análises de dashboards.

Atualmente conta com mais de 4000 clientes dos mais diversos segmentos, como por exemplo; cliente de setores bancários, supermercadistas, varejistas de moda, indústria, serviços, distribuição de energia.

A plataforma pode ser configurada nos modelos: SAAS (service as a service) ou instalado no próprio ambiente do cliente em um modelo denominado como (on premise).

Com o desenvolvimento da aplicação em Java com HTML5, sua estrutura basicamente é composta pela arquitetura de bancos de dados (podendo ser Oracle ou SQL Server), arquitetura do servidor de aplicação (qualquer sistema operacional) e arquitetura web (atualmente com a plataforma JBOSS).

FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA

A. SEGURANÇA

- Criação de perfil de acesso aos cenários de dados
- Criação de perfil de administrador de usuários/empresa
- Criação de perfil de exportação ou não de informações
- Criação de perfil de desenvolvedor da plataforma
- Criação de usuários
- Criação de usuários com preferências de dashboards
- Criação de usuários com preferências de análises prontas
- Criação de usuários associados ao Active Director
- Criação de usuários com restrições de registros de informações

- Criação de usuários com restrições multiníveis de informações
- Criação de usuários com expiração de senhas
- Gestão de usuários e acessos
- Criação de usuários com perfis de acesso a funcionalidades como análises prontas, dashboards e ou análises dinâmicas

B. ANÁLISES PRONTAS (SelfBI)

RANKING

- Classificação das informações (crescente e decrescente)
- Filtros dinâmicos no grid
- Opção de ocultar e acrescentar colunas no grid
- Opção de representatividade das grandezas no grid
- Opção de apresentação das classificações por multiníveis
- Filtros por multiníveis
- Filtros dinâmicos por datas
- Filtros dinâmicos por datas-atalho
- Filtros de exceção
- Opção de gravar consultas
- Opção de compartilhar consultas
- Opção de exportar informações
- Opção de visualização gráfica, somente gráfica, somente grid e misto
- Conceitos de Drill Up e Drill Down
- Conceitos de Drill Jump
- Conceitos de transformar a análise ranking em análises em função do tempo e comparativas
- Personalização dos gráficos, cores, legendas, tipos e tamanho

PERIÓDICA

- Apresentação da análise em função do tempo
- Possibilidade de análises com quebras, diárias, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais
- Possibilidade de análises métricas e dimensões em função do tempo
- Média por período e datas selecionadas
- Comparação de grandezas e dimensões
- Classificação das informações (crescente e decrescente)
- Filtros dinâmicos no grid
- Opção de ocultar e acrescentar colunas no grid
- Opção de representatividade das grandezas no grid
- Opção de apresentação das classificações por multiníveis
- Filtros por multiníveis
- Filtros dinâmicos por datas
- Filtros dinâmicos por datas-atalho
- Filtros de exceção
- Opção de gravar consultas
- Opção de compartilhar consultas
- Opção de exportar informações
- Opção de visualização gráfica, somente gráfica, somente grid e misto
- Conceitos de Drill Up e Drill Down
- Conceitos de Drill Jump
- Conceitos de transformar a análise periódica em análises de classificação, comparativas e curva ABC
- Personalização dos gráficos, cores, legendas, tipos e tamanho

VARIAÇÃO

- Apresentação da análise comparativa por faixas de datas (períodos)
- Possibilidade de análises com até três períodos abertos

- Comparação de grandezas e dimensões
- Classificação das informações (crescente e decrescente)
- Filtros dinâmicos no grid
- Opção de ocultar e acrescentar colunas no grid
- Opção de representatividade das grandezas no grid
- Opção de apresentação das classificações por multiníveis
- Filtros por multiníveis
- Filtros dinâmicos por datas
- Filtros dinâmicos por datas-atalho
- Filtros de exceção
- Opção de gravar consultas
- Opção de compartilhar consultas
- Opção de exportar informações
- Conceitos de Drill Up e Drill Down
- Conceitos de Drill Jump
- Conceitos de transformar a análise variação em análises de classificação ,periódica e curva ABC.

CURVA ABC

- Apresentação da análise por curvas representativas de proporcionalidades
- Possibilidade de escolha das proporções A e B
- Comparação das curvas
- Classificação das informações (crescente e decrescente)
- Opção de apresentação das classificações por multiníveis
- Filtros por multiníveis
- Filtros dinâmicos por datas
- Filtros dinâmicos por datas-atalho
- Filtros de exceção
- Opção de gravar consultas

- Opção de compartilhar consultas
- Opção de exportar informações
- Conceitos de transformar a análise em variação, classificação e periódica.

ANÁLISE DINÂMICA (PIVOT)

- Análise aberta, onde o usuário poderá escolher opções de dimensões em filtros, linhas e colunas
- Possibilidade de análises com quebras, diárias, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais
- Possibilidade de análises métricas e dimensões em função do tempo
- Possibilidade de mais de uma métrica na mesma análise
- Cruzamento de dados de diversas origens.
- Opções de importar dados via json
- Opção de exportar dados
- Média por período e datas selecionadas
- Funções matemáticas por métricas e dimensões
- Montagem de fórmulas
- Comparação de grandezas e dimensões
- Classificação das informações (crescente e decrescente)
- Filtros dinâmicos no grid
- Opção de ocultar e acrescentar colunas no grid
- Opção de representatividade das grandezas no grid
- Opção de apresentação das classificações por multiníveis
- Filtros por multiníveis
- Filtros dinâmicos por datas
- Filtros dinâmicos por datas-atalho
- Filtros de exceção
- Opção de gravar consultas
- Opção de compartilhar consultas

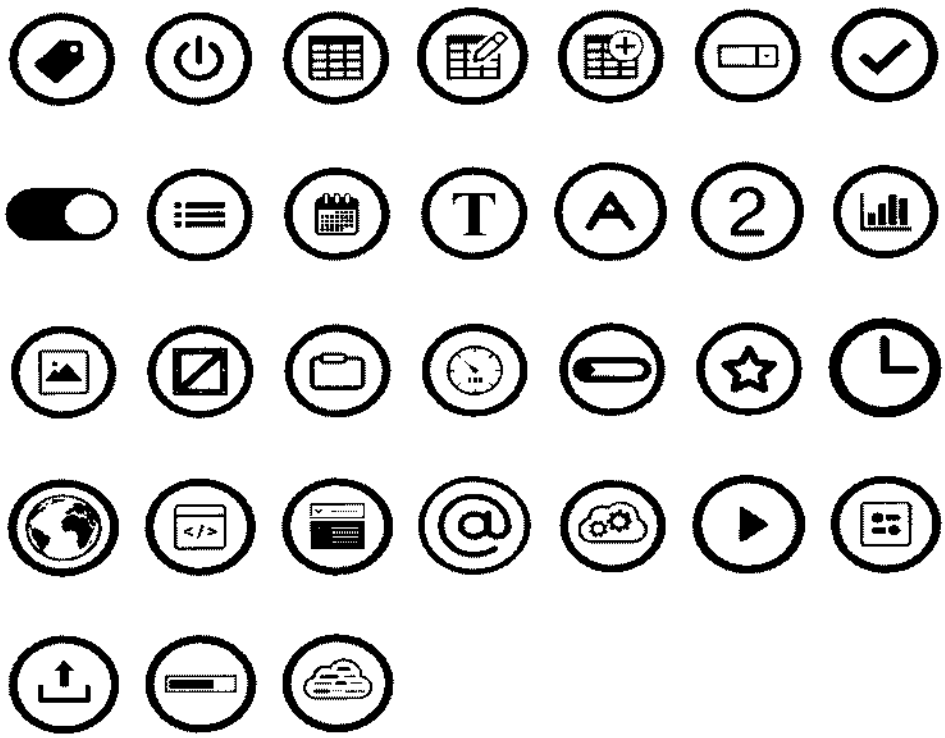
- Opção de exportar informações
- Opção de visualização gráfica, somente gráfica, somente grid e misto
- Opção de manter somente o gráfico ou o grid
- Opção de detalhe da base de dados
- Opções de visualização por modelos clássicos, plano e hierárquico da tabela

DASHBOARDS

- Criar painéis de gestão de informações de cada área, setor ou empresa
- Criar painéis gerenciais cruzando informações de diversos setores
- Criar painéis gerenciais cruzando informações de diversas fontes técnicas de informação
- Criar painéis entregáveis através do recurso de disparo de e-mails denominado como Dashmail Falcon
- Criar painéis de governança, publicando dashboards em SmartTVs ou Videowall

Para o desenvolvimento de um Dashboard, o sistema dispõe de um conjunto de objetos com características distintas.
Cada objeto possui propriedades comuns como a parte de visualização, bordas, cores, posicionamento e propriedades únicas que são destinadas a finalidade do objeto, como por exemplo um objeto de "upload de arquivos".
Portanto, é extremamente importante entender as informações que se deseja apresentar em um Dashboard, para que se utilize da melhor forma cada objeto e explore ao máximo suas características

OBJETOS DO DASHBOARD



- **LABEL**
  - **Objeto que retorna apenas um valor. Esse valor pode ser numérico ou em texto. Pode ser utilizado sem a necessidade de uma pesquisa ao banco de dados.**

- **BOTÃO**
  - **Objeto sem retorno de valor, no entanto pode realizar pesquisas em banco de dados para inserção de registros em uma tabela.**

- GRID
  - Objeto que retorna um conjunto de valores em formato de tabela. Várias colunas e várias linhas de registros.
    Pode retornar valores numéricos, em texto e até mesmo em formato de data e hora.

- GRID EDITÁVEL
  - Possui características do grid, adicionando a possibilidade de criar opções de inserção de dados e informação.

- GRID ÁRVORE
  - Possui características do grid com o acréscimo de funcionalidades de visualização em formato árvore.

- COMBO
  - Objeto que retorna uma lista de valores, comumente utilizada como um objeto, cuja funcionalidade é filtrar outras pesquisas. Para o retorno da lista, o objeto exige uma pesquisa de duas colunas. Os valores retornados podem ser numéricos ou em texto.

- CHECKLIST
  - Objeto utilizado para auxiliar na seleção de filtros ou operações existentes em telas, por exemplo uma validação de uma informação. Retorna apenas dois valores, "true" ou "false".

- BOTÃO SWITCH
  - Recurso liga e desliga, similar ao checklist, entretanto com o recurso visual da ação que o usuário deseja realizar

- LISTA COMPOSTA
  - Opção de retornar valores com lista multinível, permitindo o usuário escolher mais do que uma opção.

- CALENDÁRIO
  - Objeto utilizado como filtro de períodos de tempo. É um objeto de entrada e saída (I/O), ou seja, ele pode receber e retornar valores. Para o retorno de uma valor é necessário a aplicação de uma pesquisa. O objeto retorna apenas valores em formato de data.

- CAIXA DE TEXTOS
  - Objeto utilizado como filtro ou campo de inserção ou edição de dados em alguma tabela do banco de dados. Objeto de entrada e saída de dados, ou seja, realiza pesquisas ou recebe dados digitados pelo usuário. Retorna apenas valores do tipo texto.

- ÁREA DE TEXTOS
  - Recurso para a apresentação de textos

- ÁREA DE NÚMEROS
  - Recurso para a apresentação de números

- GRÁFICOS
  - Objeto responsável por exibir graficamente as informações pesquisadas do banco de dados. É o objeto que possui a maior quantidade de variações. Pesquisas semelhantes ao objeto "Tabela", ou seja, várias colunas e várias linhas. É importante lembrar que a primeira coluna pesquisada representa o eixo X dos gráficos.

- IMAGENS
  - Objeto não necessita pesquisa para retornar uma imagem, porém pode-se utilizar um objeto de imagem para retornar diferentes imagens a depender do resultado retornado. Para isto utiliza-se a propriedade "Formatação Condicional". O resultado pode ser do formato numérico ou texto.

- SEPARADORES
  - Assim como o objeto de imagem, pode ser utilizado sem a realização de pesquisas, mas caso necessário, pode-se utilizar a propriedade de Formatação Condicional para que a linha mude de cor de acordo com o resultado retornado.

- CAIXA DE GRUPOS DE INFORMAÇÕES
  - Objeto utilizado para separar regiões das telas, de forma a torná-las intuitivas e amigáveis, por exemplo, separar a área destinada ao menu de navegação, ou a área contendo o título da tela. Este objeto não aceita pesquisas, portanto não retorna valores.

- GAUGES
  - O objeto Gauge retorna apenas um valor numérico. No entanto, esse objeto exige que o valor retornado esteja dentro dos limites min e máx definidos em suas propriedades, ou seja, é necessário limitar o valor retornado. Além de definir mínimo e máximo, pode-se definir limites internos.

- SLIDER
  - Objeto para demonstrar de forma gráfica e horizontal scores de informações. Pode ter o seu recurso de forma ativa, onde o usuário escolhe através de escala os valores e que eles poderão interagir com o dashboard e outros objetos

- RATING BUTTON
  - Tem a mesma característica do slider, entretanto sua visualização é através de figuras de estrelas.

- TIMER
  - Assim como o objeto Groupbox, o Timer não realiza pesquisas no banco de dados. Portanto, não retorna valores. Utilizado como gatilho a eventos em telas, isto é, gatilho para outros objetos realizarem suas pesquisas novamente.

Normalmente não é visível em modo de execução, porém em modo de edição pode-se ver o objeto como a imagem ao lado.

- MAPAS
  - Possibilidade de cruzar e realizar interações de informações, através de mapas SVG´s.

- FRAME
  - O Objeto frame, possui características de navegações na mesma tela do usuários. Um projeto pode conter 5 dashboards por exemplo e botões que chamam cada um deles, nesse caso o FRAME poderia ser utilizado para que cada um desses dashboards, uma vez chamado pelos seus respectivos botões fossem executados na mesma tela (frame).

- ACORDEON
  - Utilizado para visualização e navegação de menus de chamadas de dashboards

- E-MAIL
  - Recurso para a possibilidade de disparo de e-mails diretamente do dashboard

- WEBSERVICE
  - Recurso de chamadas de webservices (POST, GET, etc) para o enriquecimento de dados na análise/dashboards
  - Possibilidades de consumo de dados em outras plataformas, como recursos de ML

- VIDEO
  - Possibilidade de inserção de mídias dentro do dashboard

- TOOGLE
  - O objeto Toggle também não realiza pesquisas em banco de dados. Possui aparência de um botão, porém sua funcionalidade é a de alterar a propriedade de visibilidade de algum outro objeto.
    Para cada objeto que se deseja a possibilidade de alterar a propriedade de visibilidade, é necessário a criação de um objeto Toggle.

- UPLOAD SERVICE
  - Realizar upload de arquivos através de um painel/dashboard

- BARRA DE PROGRESSO
  - Objeto Indicador com características similares ao gauge, entretanto traduz a informação com barras de progresso.

- CLOUD WORD MAP
  - O objeto tem finalidade de, através de mapa de nuvem de palavras demonstrar a ocorrência das palavras em um dashboard. Utilizado muito em projetos de qualidade e atendimento ao cliente.

RECURSOS DE DISPARO DE E-MAILS

- DASHMAIL
  - Configuração de texto do e-mail com variáveis de nome, data e dashboard que serão entregues para cada usuário
  - Configuração do corpo do e-mail
  - Configuração dos usuários que receberão o e-mail dashboard
  - Configuração de segurança e variáveis de restrições
  - Configuração de quais e quantos dashboards serão disparados por e-mail

- Configuração do agendador de disparo, informando a periodicidade de disparo
- Log de disparo dos e-mails

APLICATIVOS MOBILE

- Aplicativo Falcon Mobile
  - Plataforma Android
  - Plataforma Apple

DASHDIRECT E DASHSMART TV

- DASHDIRECT
  - Recursos de link direto de dashboards
  - Links com variáveis de usuário ou público

- DASH SMART TV
  - Dashlinks com recursos para serem publicados em webbrowser de smartTVs
  - Recursos de carrossel para configuração de tempos em tempos alterar dashboard e aplicar alternância de indicadores

OUTROS RECURSOS

- LOG DE EVENTOS
  - Log de eventos da plataforma
  - Log de acesso
  - Log de uso da plataforma

ROAD MAP 2023

- VERSÃO NOVA DA PLATAFORMA (JULHO 23)
  - Versão nova fundamentada em recursos de Java React
  - Recursos de chave de acesso pessoal
  - Recursos de independência de banco de dados e fontes alternativas de dados
  - Transformação automática de dados em análises
  - Novos recursos de interação para o usuário final de criação, compartilhamento e análises.

16

819

AWTP – Automatic Workload to Process

ROADMAP AWMaterial

Versão 10.0 – Atualizado em 11/2022

Equipe de Produto
[Data]

Sumário

820

Sumário de Imagens

Quem nos somos

A AWTP vem constantemente evoluindo seus produtos e sua forma de atuar no mercado de trabalho, ao longo dos seus 12 anos de vida.

Inicialmente com foco e abordagem a serviço a AWTP tinha como missão a implantação e sucesso na implantação de ERP, seja ela da mais diversa plataforma. Em 2015, a AWTP inicia sua nova jornada criando produtos para apoiar seus clientes.

Em 2015 seu produto, fruto de uma necessidade real, veio o Monitor 360. Um hub de Integração e monitoramento, capaz de apoiar a toda e qualquer necessidade de negócio a se conectar.

Em 2018 a AWTP inova mais uma vez, criando o AWMaterial, sua plataforma de WMS, totalmente disruptiva, com alta compatilibidade e fácil manuseio, sendo possível uma empresa implantar uma rotina de gestão de produtos em menos de 60 dias. 100 % WEB, 100% Cloud, multiplataforma e multi idioma.

Dando continuidade a sua linha de inovação em 2019 a AWTP lança o AWEvent, um portal de Venda completos e versátil, que atende as empresa que possuem vendedores e que precisam de alguma forma extender sua atuação.

Somos uma empresa que nasceu da alta tecnologia e experiência aplicadas aos resultados e necessidades do mercado. Possuímos gestores e profissionais sêniores em nosso time com mais de 30 anos de experiência e com formações especializadas no Brasil e no Exterior, que estão juntos com esta nova geração "antenada" no mundo VUCA, BANI e Sociedade 5.0.

Inovação, automação, conhecimento prático e especializado em gestão empresarial na era da indústria 4.0 são nossos direcionadores através do conceito de ecossistema, o ECOSYS, que promove 100% da integração e da comunicação entre todo o ambiente sistêmico de nossos clientes.

Nosso laboratório de desenvolvimento e de testes é o campo da operação dos negócios, pois incorporamos aos nossos sistemas sempre as melhores práticas e não teoria de bancada. Simplicidade, profissionalismo, compromisso e entrega, desde o primeiro contato justifica sempre o retorno de investimento de nossos clientes.

Ainda, contamos com um hub empresarial de soluções clusterizadas para todo o processo de supply chain e logística, gestão de frente de lojas, PDV, franquias, gestão de fretes, indústria 4.0 e todas as áreas de tecnologia, consultoria de negócios e treinamento.

O que é o AWMaterial

O AWMaterial é um WMS (Warehouse Management System) com foco na gestão física de materiais. O Mesmo controla as operações por meio de Atividades que damos os nomes de OS (ordem de serviço). Estas OS são atividades e podem ser realizadas por qualquer pessoa habilitada e com acesso cadastrado.

O AWMaterial é multiplataforma e multi-linguagem (Português, Inglês, Francês e Espanhol) para as suas ações de menu e permitindo também traduzir toda a aplicação.

O AWMaterial é desenvolvido em PHP, com Bootstrap tendo seu armazenamento sendo realizado em MariaDb, porém permitindo outros Banco de Dados, realizando as adapatações ao mesmo. A Plataforma é 100% WEB e Responsivo, o que da flexibilidade a sua utilização.

Como identificar uma Posição

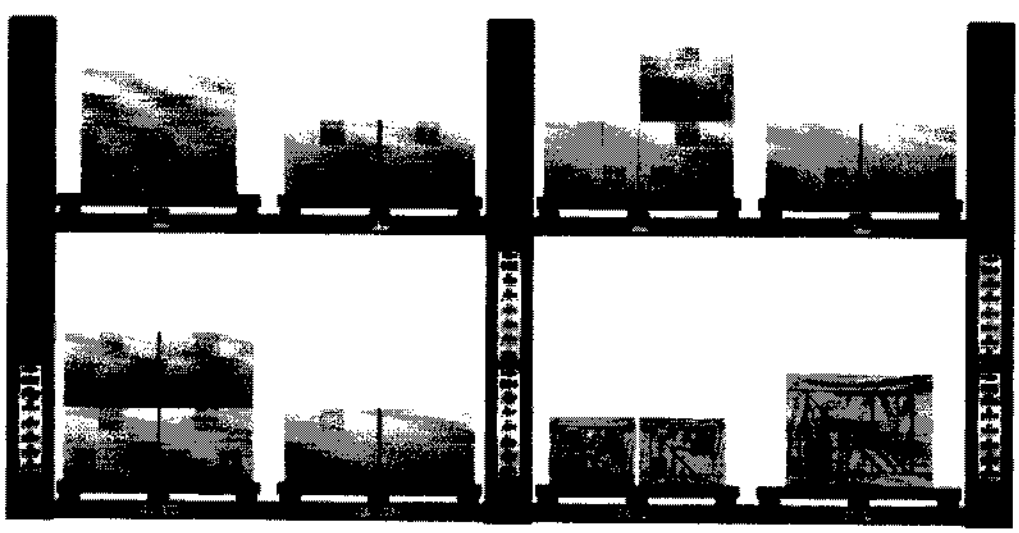


Figura 1 - Identificação porta-pallet

Estratégia de implantação

Obrigatório	Maturidade	Etapa	Detalhe	Pré-requisito
SIM		0-Entendimento	Alinhamento e entendimento do processo	
SIM		0-Ambiente	Criação do Ambiente CLOUD	Contrato assinado
SIM		1-Upload	Importação de Cadastro (produto, posição, EAN, DUN14, Saldo de Estoque)	Entendimento
SIM		2-Acesso	Criação dos acessos	Upload
SIM		3 - Digitalização	Digitalização (realizar apenas os movimentos e controlar o saldo)	Acesso
NÃO		4 - Separação	Definição dos depósitos, posição de conferência, posição de expedição, critério de ordenação, Integração dos Pedidos, Geração das Atividades, treinamento no Coletor, entrega de Picking e Conferência	Digitação ou integração dos pedidos
NÃO		5 - Expedição	Definição do local, modelo de conferência (pedido ou Nota), critérios de impressão, configuração da Minuta, controle de patio, cadastro de transportadoras	Separação
NÃO		6 - Entrada	Implantar o Processo de Entrada e Armazenagem	Acesso
NÃO		7 - Reabastecimento	Dimensionar as quantidades, informar as posições picking, definir a regra de reabastecimento	Digitalização ou Saida
NÃO		8 - Inventário	Treinamento do inventário	Cadastro de posição e Produto
NÃO		9 - Transporte	Integração dos arquivos Procedas	Cadastro de Transportadora e Integração de Nota
NÃO		Integração	Produto, DUN14, Nota de Entrada, Nota de Saída, CTE	Definição do Fluxo de Processo e critérios

Tabela 1 - Estratégia de implantação

Pré-requisito de Implantação

1. Ter as posições já demarcadas com códigos de barras (Rua, Coluna/Prédio, Nivel, Casa e nome da posição)
2. Ter as informações de produto em mãos (SKU, EAN, DUN14, Descrição, Qtd Pick, Ativo e Dimensões)
3. Ter estrutura com acesso a internet
4. Ter os coletores, seja, o próprio coletor ou um dispositivo responsivo
5. Ter os leitores de Barcode
6. Ter os itens identificados com os barcodes correspondentes
7. Ter as credenciais de acesso (login, senha e ambiente)
8. Definição das áreas do Armazem. Ex.: Espaço de conferência, espaço de expedição.
9. Definição do formato inicial (Digitalização ou Automatização)
10. Definir o roteiro de implantação. Ex.: Recebimento, Armazenagem, Separação e demais)
11. Ter aprovado o escopo do projeto

Sequência de Implantação

1. Cadastro de empresa
2. Cadastro de usuário Admin
3. Cadastro de Armazém
4. Cadastro de Depósito
5. Cadastro de Posição
6. Cadastro de Produto
7. Cadastros padrões (Tipo de atividade, Tipo de embalagem, tipo de movimento, tipo de produto, tipo de setor e Unidade de Medida)
8. Importação de Saldo de estoque
9. Cadastro dos usuários do Coletor
10. Definição das posições Picking (Opcional)
11. Cadastro dos depósitos de Conferência e Expedição (Opcional)
12. Relacionamento entre posição picking e Item (Opcional)

Organização do AWMaterial

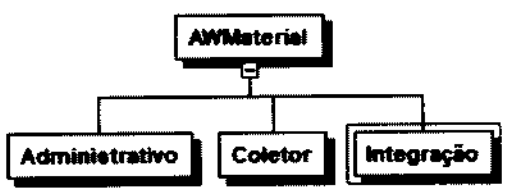


Figura 2 - Organização do AWMaterial

Composição do saldo de estoque

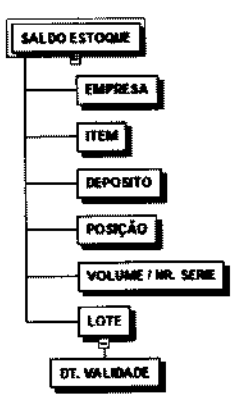


Figura 3 - Composição do Saldo de Estoque

O saldo de estoque do AWMaterial é organização pela estrutura exibida na imagem ao lado.

Dados como *Empresa, Item, Depósito e Posição*, são obrigatórios, os demais campos serão utilizados conforme o controle de manipulação do Produto.

Caso o Produto seja controlado por lote, a informação do campo se torna obrigatória, assim como o Volume ou a Série.

Principais Funcionalidades no ambiente Administrativo

O ambiente administrativo é composto por três grandes módulos que são: Parâmetro, WMS, Gestão de Frete e Segurança.

Os módulos Segurança e Parâmetros já informamos anteriormente. Agora vamos focar nos demais módulos do sistema, sendo ele os principais dentro do ecossistema da ferramenta.

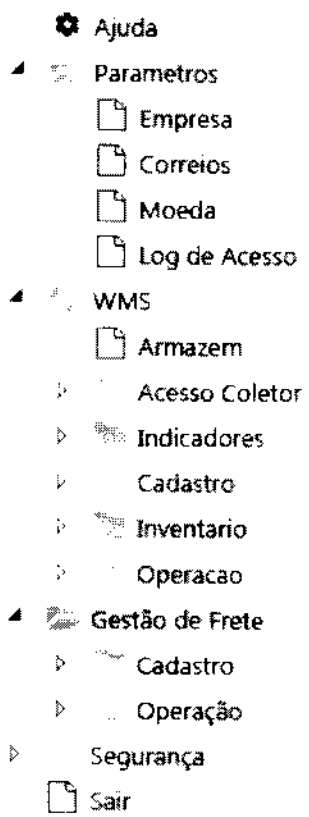


Figura 4 - Estrutura de Menu Admin

WMS

- Armazem – Cadastra o Armazem, sendo este uma estrutura física, dentro de uma empresa
- Acesso Coletor
  - Grupo de Acesso – Personaliza o grupo de Acesso para os usuários do Coletor
  - Menu Coletor – Cadastra as aplicações do ambiente do Coletor
- Indicadores
  - Produtividade Arm – Com base nas movimentações de estoque, apresenta uma métrica por peça ou por beep, por operador que Utiliza o Coletor
  - Produtividade UA – Com base nas movimentações de estoque por meio das UA (Unidade de Armazenagem), apresenta uma métrica por peça ou por beep, por operador que utiliza o Coletor.
  - Movto. Ultimos 30 Dias – Apresenta de forma gráfica as movimentações ocorridas nos últimos 30 dias
  - Grafico Depósito – Apresenta de forma Gráfica a distribuição de peças por depósito
  - Curva ABC – Possui uma coleção de relatórios agrupados por posição ou por item, com perspectivas diferentes.
    - Qtd por posição – Apresenta um relatório de quantidade de peças por posição
    - Giro de Estoque – Apresenta de forma detalhada o giro de estoque
    - Valor em estoque – Com base no custo médio, apresenta o valor total de itens por empresa.
- Cadastro
  - Atividade – Manutenção das atividades que são utilizadas nas Ordem de Serviços (OS)
  - Setor – Manutenção dos setores existentes dentro da estrutura da empresa
  - Usuário Coletor – Manutenção dos usuários que utilizam o Coletor
  - Doca – Manutenção das DOCAS existentes dentro da estrutura do armazém
  - Bancada – Manutenção das bancadas de conferência

- Equipamento – Cadastro dos equipamentos existentes dentro do ambiente do armazém
- Depósito – Manutenção de depósitos
- Posição
  - Cadastro – Cadastro das Posições existentes dentro do armazém
  - Item Picking – Relaciona um Item a uma posição, fixando assim aquele item a aquela posição. Normalmente utilizado para posições picking
  - Relatório Item Picking: Apresenta as posições picking e suas respectivas quantidades internas
- Produto
  - Cadastro – Manutenção (Inclusão e Alteração) de itens/SKU/Produto que serão gerenciados dentro do AWMaterial
  - Tipo de Embalagem – Manutenção de Embalagem.
  - Embalagem – Relacionamento entre os tipos de Embalagem X Produto X Qtd por embalagem
  - Coleção – Manutenção de coleções. Ex.: 2019, 2020 ou 2021
  - Linha – Manutenção de Linhas. Ex.: Inverno, Verão
  - Tamanho – Cadastro de grades dentro do AWMaterial. Ex.: P,M, G
  - Grade – Montagem de Grade para um determinado produto
  - Marca – Manutenção de marca
  - Lotes – Manutenção e controle de Lotes para os Produtos
  - Estrutura e Engenharia – Montagem e associação dos produtos que são compostos de uma ou mais compenentes
- Unidade de Medida – Manutenção de Unidade de Medida
- Tipo Produto – Informa quais os tipos de produtos que serão trabalhados. Ex.: Matéria-prima, Semi-acabado, Produto Acabado, Ativo e demais
- Situação de Estoque – Manutenção da Situação de estoque, permite a empresa qualificar o controle de estoque no conceito de qualidade. Ex.: Regular, Bom e Ótimo.
- Unidade de Armazenagem: Manutenção das Unidades de Armazenagem
- Importar – Facilitador para importar dados via Excel

- Inventario
  - Controle – Manutenção dos inventários que serão realizados
  - Acompanhamento – Acompanhamento da evolução do inventário
  - Contagem – Lista total de todas as contagens
  - Produtividade – Relatório de produtividade por operador e empresa
  - Deposito por Posição -
  - Contagem Total – Lista com todas as contagens
- Operação
  - Manutenção Cliente/Fornecedor
    - Cadastro Cliente e Fornecedor
    - De X Para Produto: Nesta tela é possível o usuário criar uma relação de DE x PARA dos produtos associando o código utilizado no sistema da Empresa Vx o Código que é recebido em Notas ou arquivos
  - Agendamento – Sistema de Agendamento
  - Recebimento – Apresenta todas as notas e itens que foram dado entrada, por meio de nota fiscal vinda do ERP ou XML, bem como o controle de conferência de entrada e liberação para armazenagem

- Movimento
  - Produtos – Apresenta todas as movimentações realizadas dentro do Armazem, sendo elas de entrada ou saída, o que seu resultado gera um saldo de estoque
  - Unid. Armazem – Mostra todas as movimentações de UA (Unidade de Armazenagem)
  - Lote – Apresenta todos os lotes, bem como sua validade
- Saldo Estoque
  - Produto – Apresenta um relatório de Estoque por empresa, produto, posição, permitindo o usuário editar ou organizar esta informação em diversos formatos
  - Posição – Apresenta um relatório de estoque por posição
  - Unid. De Armazenamento – Apresenta um relatório de estoque por UA (Unidade de Armazenamento)
- Pedidos de Venda
  - Em Aberto – Apresenta todos os pedidos que se encontram em aberto
  - Todos – Apresenta todos os pedidos e permite incluir um pedido manualmente
  - Criar Atividades – Permite criar atividades por pedido de forma autônoma
  - Libera Separação – Após uma atividade criada, através de um pedido, permite liberar a atividade para operação
  - Designar Separação – Após a criação da Atividade, permite designar a atividade para um determinado operador
  - Lista Itens – Apresenta os itens dos pedidos
  - Cobertura – Apresenta a cobertura dos pedidos em abertos
- Conferência – Relatório de todas as conferências realizadas
- Atividades
  - Criação – Cria atividades de forma manual
  - Separação – Apresenta as separações que foram realizadas
  - Liberação – Realiza a liberação de uma atividade
  - Designação – Realiza a designação de uma atividade para um determinado operador
  - Em Aberto – Apresenta todas as atividades em aberto
  - Finalizado – Apresenta todas as atividades finalizadas
- Faturamento
  - Nota Fiscal – Apresenta todas as notas fiscais de saída integradas
  - Itens Faturados – Apresenta o detalhe dos itens faturados
  - E-Commerce – Apresenta as notas fiscais que são do processo de e-commerce
  - Duplicados – Caso tenha algum pedido faturado mais de uma vez apresenta o mesmo

Gestão de frete

- Cadastro

825

- Tipo de serviço – Manutenção do tipo de serviço conforme o padrão PROCEDA
- Generalidades – Manutenção de Generalidades conforme o padrão PROCEDA
- Tipo de Ocorrência – Manutenção de tipo de ocorrências conforme o padrão PROCEDA
- Tipo de Veículo – Manutenção de tipo de veículos conforme o padrão PROCEDA
- Transportador – Manutenção de transportadora (Inclusão e alteração)
- Tabela de frete – Manutenção de tabela de frete por transportadora
- Item Contábil – Informa o item contábil caso o CTE seja integrado para um ERP

- Operação
  - Pátio
    - Cadastro de Veículo – Manutenção de Veículos (inclusão e Alteração), bem como Motorista e controle de entrada e saída do veículo.
    - Pesagem Entrada – Inclusão do peso de entrada do veículo
    - Pesagem Saída – Inclusão dos pesos de saída do veículo
  - Recebimento – Relatório de entrada de notas, por peso
  - Expedição
    - Minuta de Expedição – Apresenta todas as minutas de transportes
    - Relatório
      - Por período – Apresenta as notas expedidas por período de forma sumarizada
      - Frete por Nota – Apresenta o valor cobrado por frete declarado na Nota fiscal
  - Controle de Frete
    - Correios – Apresenta todos as ocorrências do Correio
    - CONEMB (CTE)
      - Todos CTE – Apresenta todos os CTEs importados conforme o padrão PROCEDA
      - Alteração e CTE – Apresenta os CTEs que sofreram alteração
      - CTE em Duplicidade – Apresenta CTEs duplicados
      - CTE + Nota – Apresenta os detalhes dos CTEs
      - CTE Inválidos – Apresenta os CTEs que não são válidos, seja por não ser da empresa ou por outra inconsistência
    - Fatura
      - Manutenção – Lançamento de Fatura de Frete, conciliação com os CTES, Cancelamento e aprovação de Fatura
      - Aprovadas – Apresenta as faturas aprovadas e integradas ao ERP
      - Canceladas – Apresenta as faturas canceladas
      - Detalhes de CTE – Apresenta todos os detalhes do CTE junto as Faturas de frete
    - OCORREN (Tracking) – Apresenta todas as ocorrências de um transporte, conforme informado pela transportadora.

Principais funcionalidades no Coletor

MENU	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
EMP		Seleciona a empresa da qual o operador vai realizar suas operações
REC	Conferir	Confere as notas fiscais de entrada
REC	Listar Conf	Apresenta todas as conferências realizadas pelo usuário corrente
Atividade	Armazenagem - Total	Realiza as atividades de armazenagem
Atividade	Armazenagem - Parcial	Realiza as atividades de armazenagem de forma parcial
Atividade	Pedido	Vê a lista de todos os pedidos e todos os itens do pedido, com suas respectivas posições a serem pegos nas posições
Atividade	Separador	Apresenta apenas as atividades de Separação para o Separador, onde são as atividades de Picking ou 1° nível
Atividade	Empilhador	Apresenta apenas as atividades de Separação para o Empilhador, onde são as atividades maior que o 1° nível
Atividade	Reabastecer	Apresenta os Pickings que precisam ser reabastecidos
Conferir	Pedido	Possibilita o usuário conferir um pedido, com base na quantidade solicitada, a fim de verificar se a quantidade separada está correta, bem como gerar a etiqueta de Expedição
Conferir	Listar	Apresenta todos os pedidos já conferidos, permitindo ao usuário consultar e reimprimir as etiquetas de Volume como também de expedição
Conferir	Cancelar	Cancela um pedido que já foi conferido
CQ	Qualificar	Qualifica uma posição, conforme o critério cadastrado no ambiente administrativo.
CQ	Situação de estoque	Apresenta a consulta das qualificações que foram executadas
Movimentar	Movimentar	Realiza movimentações de item de forma avulsas, sem que haja a necessidade de criação de uma atividade
Movimentar	Transferir	Disponibiliza ao usuário uma função de transferência de um item, de uma posição origem, para uma posição destino dentro do mesmo armazém

826

Movimentar	Entrada em Massa	Permiti o usuário realizar o movimento de entrada de item para diversos itens, apenas para um SETUP inicial
Movimentar	Saída em Massa	Permiti ao usuário realizar uma movimentação de Saída para diversos itens, apenas para um SETUP inicial
Movimentar	Últimos Movimentos	Apresenta todos os últimos movimentos que o usuário realizou
Expedir	Conferência	Confere o pedido para Expedição
Expedir	Consultar	Consulta as Minutas Finalizadas
Expedir	Correios	Realiza Pré-postagem pelos Correios
Expedir	Ajustar Nota	Ajusta Pedido na Nota
Unid. Arm.	Entrada e Saída	Realiza Operação de Entrada ou Saída através de uma UA
Unid. Arm.	Movimentar	Realiza Movimentação de Entrega de uma UA em uma Posição
Unid. Arm.	Transferir	Realiza Transferência de Saída/Entrada de uma UA entre Depósitos
Unid. Arm.	Listar	Consulta as Unidades de Armazenamento
Unid. Arm.	Últimas UA	Consulta as últimas Unidades de Armazenamento Montadas
Inventário	Contar	Inicia a contagem do Inventário em um determinado Depósito
Inventário	Últimas Contagens	Lista as últimas contagens
Inventário	Posição Vazia	Informa as posições vazias encontradas durante o Inventário
Inventário	Posição sem 2ª Contagem	Posição sem a 2ª contagem
Inventário	Diferença entre 1ª e 2ª	Lista a diferença entre 1ª e 2ª contagens
Inventário	Diferença na 3ª	Lista a diferença na 3ª contagem
Inventário	Excluir 3ª Contagem	Exclui a 3ª contagem
Inventário	Inventário Varejo	
Inventário	Contar - Varejo	Conta item a item conforme Depósito e Posição Informada
Inventário	Posição Vazia	Informa as posições vazias encontradas durante o Inventário

Inventário	Diferença entre 1ª e 2ª	Lista a diferença entre 1ª e 2ª contagens
Inventário	Diferença na 3ª	Lista a diferença na 3ª contagem
Inventário	Excluir 3ª Contagem	Exclui a 3ª contagem
Consulta	Item	Consulta Item através do campo Consulta
Consulta	Posição	Consulta Posição através do campo Posição
Consulta	Situação Picking	Lista Posição Picking trazendo o seu saldo
Consulta	Posição Vazia	Lista Posições vazias
Consulta	Unid. de Armazenamento	Lista Unidades de Armazenamento cadastradas
Consulta	Saldo Estoque	Exporta para Excel o saldo de todos os itens em estoque
Consulta	Nota Fiscal	Consulta Nota Fiscal por período e número
Consulta	Mapa de Ocupação	Exibe o Mapa com o % de Ocupação em tempo real conforme posições ímpares e pares
Coletar	Paradas	Lista os Romaneios das Coletas além da sua rota através do Maps. O motorista irá bipar o cód de barra de cada item coletado, sendo que ao final o sistema exigirá a assinatura digital (svgbase64) do responsável (remetente)
Coletar	Entregar	Após ter realizado a Coleta o motorista fará a sua entrega (destino) através da rota traçada via Maps. O motorista irá bipar o cód de barra de cada item à ser entregue, sendo que ao final o sistema exigirá a assinatura digital (svgbase64) do responsável (destinatário)
Coletar	Realizado	Lista o histórico de todas as Paradas/Entregas realizadas
Senha		Alterar a Senha
Idioma		Alterar o Idioma
Ajuda	Manual do Usuário	Acesso ao Manual do AWMaterial
Ajuda	Chamado	Abertura de Chamado Através do Sistema CS SULTS
Sair		Sair do Sistema Coletor

827

Tendências e RoadMap

Atualmente o AWMaterial esta na sua versão 10.1. Os próximos passos e avançamos planejados para a o AWMaterial:

DATA	VERSÃO	DETALHE
FEV/2023	10.2	Automização de todos as processos utilizando apenas um código barra a ser beepado
MAI/2023	10.3.1	Aprimoramente no processo de conferencia e armazenagem, permitindo um aproveitamente 70% mais rápido que atual, lembrando que hoje somos um dos sistemas mais performático no mercado, sendo possível receber mais 120 Beeps por minuto e tendo uma camada de API nativa
JUL/2023	10.3.2	Disponibilização da Versão 5 do módulo de inventário, permitindo o usuário criar atividades de contagem
AGO/2023	10.4	Inclusão de PCP para itens manufaturado
OUT/2023	10.5	Aumento nos dados a serem disponibilizados dentro do ambiente administrativo
DEZ/2023	11.01	Introdução a utilização de Machine Learning dentro do awmaterial
FEV/2024	11.02	Disponibilização de recurso para utilização de câmera dentro do Sistema de BEEP
JUL/2024	11.03	Disponibilização de processos cognitivos para armazenagem, compactação e sugestão de compra
DEZ/2024	11.4	Disponibilização de APP para utilizar em Mobile

CONFIDENCIALIDADE

A Marinha do Brasil declara e concorda que todas as informações contidas nele, bem como as informações trocadas entre as partes, são de natureza confidencial. Por este motivo, não deverão ser reveladas, duplicadas, usadas ou publicadas - no todo ou em parte - fora de sua organização, seja para qualquer outra empresa ou instituição governamental, sem a expressa autorização por escrito da AWTP, sob pena de responder civil e criminalmente pelos prejuízos sofridos por ela e/ou por terceiros.

Diferenciais da AWTP

- Profissionais Sêniors e Multidisciplinares
- Sistema altamente adaptativo e acessível
- Ferramentas 100% on-line, sem necessidade de instalações de terceiros ou plug-ins
- Sistema único que executa para diversos clientes, o que aumenta o nível de acuracidade e efetividade
- Controle e autonomia para exportar dados, desde que o usuário tenha permissão
- Interface simples e intuitiva

São Paulo, 20 de Novembro de 2022
Evandro Victor Rocha Deliberal
AWTP - Automatic Workload to Process
Founder, Head of Product and Customer Success

DETALHAMENTO REQUISITOS

1. ESCOPO

2.1 ESCOPO E LIMITES DO PROJETO

2.1.1 Ser integrável ao Sistema de gestão do cliente, que está disponível em banco de dados **IBM DB2 WORKGROUP** ou **SQLSERVER 2014** ou posterior, **LINGUAGEM C#** ou similar, arquitetura Cliente/Servidor, executando em rede Intranet, via Terminal Service. A aplicação Web, deverá ser acessada através do navegador (via Browser) instalados em servidor Web.

2.1.2 Ser integrável aos sistemas utilizados pelo Contratante, sistema de gestão, sistema de materiais, sistema de compras e licitações, fornecedores e orçamentário;

2.1.3 Ser desenvolvido no modelo de 4 camadas (apresentação, aplicação, banco de dados e comunicação);

2.1.4 Ser implementado para suportar base de dados Oracle Database versão 10G ou SQL Server 2014/2016 ou superior;

2.1.5 Ter cliente através de browser web, em estações com sistemas operacionais windows e linux;

2.1.6 Implementar regras de segurança, acesso e utilização;

2.1.7 Possuir autenticação de usuários de modo a permitir acesso somente a pessoas autorizadas;

2.1.8 Possuir biblioteca de processos e procedimento (regras de negócio);

2.1.9 Todos os componentes do software deverão ser instalados nas máquinas do Contratante ou onde este determinar;

2.1.10 Ser multiusuário, multiempresa, multimoeda, acessado via web e compatível com as normas e padrões estabelecidos pela Contratante;

2.1.11 Possuir críticas consistentes de acordo com a sua finalidade em todos os campos;

2.1.12 Possibilitar que as consultas sejam visualizadas em tela com possibilidade de impressão;

2.1.13 Permitir consultas, relatórios e pesquisas com ordenações necessárias à sua utilização operacional, estatísticas e gerencial, definidas pela Contratante;

2.1.14 Ter auditoria que deverá efetuar o registro de todas as transações realizadas no sistema (log) para fins de acompanhamento, através de consultas e relatórios para auditoria, pelos responsáveis (gerentes) definidos pela Contratante;

2.1.15 Possuir criptografia e controle de acesso em todo o fluxo;

2.2 REQUISITOS FUNCIONAIS:

2.2.1 Possuir menu de ajuda visível ao usuário e sensível ao contexto, quando possível, com vistas a minimizar as dúvidas existentes à sua operacionalização;

2.2.2 Ter fácil navegação, amigável, permitindo que os usuários cheguem à informação o mais rapidamente possível;

2.2.3 Permitir o estabelecimento de regras de negócio diferenciadas, de acordo com a natureza jurídica da entidade;

2.2.4 Ser parametrizável, permitindo a parametrização de prazos e valores para cada tipo de cotação eletrônica. Para efeito de contagem de prazos serão considerados os dias em que houver expediente no órgão;

2.2.5 Estar preparado para atender às demandas crescentes no Portal de Compras Eletrônicas;

2.2.6 A aplicação deve utilizar tecnologia que permite utilizar escalabilidade nos servidores, ou seja, a aplicação deve ser escalonável;

2.2.7 Garantir o anonimato dos autores dos lances e dos lances propriamente ditos até o resultado, mesmo após o recebimento dos lances pelo pregoeiro;

2.2.8 Deverá ser customizado permitindo que a apresentação de telas, formulários, mensagens, arquivos, relatórios e teclas de função sejam padronizadas. Estes elementos seguirão o padrão gráfico definido pela Contratante, seguindo as definições de cores, distribuição de espaços e parâmetros de diagramação previamente estabelecidos;

2.2.9 Utilizar os elementos institucionais definidos pela Contratante (cores, logos e brasões) na sua composição visual;

2.2.10 Ser disponibilizado totalmente em português, facilitando a interação com usuários e permitindo melhor aproveitamento das vantagens oferecidas pela solução.

2.3 FUNCIONALIDADES GENÉRICAS:

2.3.1 Permitir o cadastro prévio de Empresa e atualizações de dados cadastrais conforme legislação;

2.3.2 Registrar representantes legais para a entrega de proposta e a realização de lances;

2.3.3 Cadastrar as Licitações de cada órgão com carga de editais e anexos com opção para rascunho antes da disponibilização final para sua divulgação, ou seja, para que os usuários possam realizar eventuais correções nos editais e anexos;

2.3.4 Inclusão de oferta de compra disponibilizando-a para cotação, em prazo determinado pelo gestor do Portal de Compras Eletrônicas, aos interessados;

2.3.5 Possibilitar a divulgação consulta e pesquisa específica aos certames do Contratante durante todo o seu andamento, acompanhando-os desde sua instauração, com a possibilidade de geração de aviso através de mensagem eletrônica das atualizações dos instrumentos convocatórios já extraídos;

2.3.6 Extrair (download) editais e respectivos anexos (com termo de retirada, ou seja, a retirada dos Atos Convocatórios na Contratante também deverá ser controlada no Portal), ocorrências e outros materiais complementares;

2.3.7 A solução deverá conter uma ferramenta de FAQ, que deverá permitir receber questionamentos de usuários em geral inerentes a dúvidas genéricas sobre a utilização do Portal e auxiliar as empresas interessadas em questionamentos específicos de cada certame licitatório direcionando-as para os referidos processos e para o órgão responsável pela realização da licitação.

Em caso de perguntas repetidas o servidor responsável deverá disponibilizá-lo numa área específica do Portal que possa ser acessada por todos em caso de dúvidas semelhantes;

2.3.8 Permitir a criação e administração de perguntas mais frequentes (FAQ's) para cada certame e para o Sistema de Compras Eletrônicas via internet como um todo;

2.3.9 Enviar mensagem eletrônica para Empresas, de acordo com a sua linha de fornecimento ou serviços informados ou também de certames que tenham escolhido livremente;

2.3.10 Enviar mensagem eletrônica para qualquer cidadão previamente cadastrado no sistema;

2.3.11 Permitir a divulgação e atualização da legislação referente à Gestão de Compras Eletrônicas para consulta;

2.3.12 Permitir o veto à participação de matriz, filial e associada no mesmo certame;

2.3.13 Permitir aos interessados o cadastramento de suas propostas com opção de realização de lances de oferta de bens e serviços a qual deverá conter o valor, a unidade de fornecimento ou unidade de serviço, a quantidade ofertada, a marca, quando for o caso, e a procedência (nacional ou estrangeira) com relação a cada item cotado;

2.3.14 Garantir a inviolabilidade dos valores cotados;

2.3.15 Atualizar automaticamente, a cada ocorrência, as informações de todas as cotações eletrônicas durante o andamento do certame;

2.3.16 Disponibilizar recurso de Fórum de discussão em tempo real (chat) com registro histórico, onde as Empresas poderão dialogar com os agentes responsáveis pelos diversos certames, objetivando esclarecer dúvidas;

2.3.17 Permitir o rateio de quantidades compradas para mais de um licitante; caso o vencedor não se proponha a fornecer a quantidade total solicitada. A adoção desse critério será decidida pela Contratante;

2.3.18 Possibilitar a classificação, reclassificação e desclassificação de propostas;

2.3.19 Controlar o encerramento de lances, aviso ao licitante e bloqueio de propostas;

2.3.20 Possibilitar o cancelamento e/ou alteração de proposta antes da abertura e após mediante apresentação de lances;

2.3.21 Elaborar ata eletrônica, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de compra, incluindo as informações do chat, alimentadas pelo pregoeiro, presidente da comissão de licitação ou servidor responsável pela contratação;

2.3.22 Gerar documento de confirmação de fornecimento ou termo de contrato ao final da negociação, cujo modelo será fornecido pela Contratante;

2.3.23 Controlar a retirada dos atos convocatórios e demais documentos anexados através de preenchimento de Termo de Retirada;

2.3.24 Registrar ocorrências e mudanças na situação do certame;

2.3.25 Permitir a consulta e relatórios sobre dados e histórico de participação sobre empresas;

2.3.26 Contemplar as hipóteses de interrupção, suspensão, cancelamento e retomada da negociação de acordo com as regras de negócio;

2.3.27 Montar planilha de preços ofertados;

2.3.28 Controlar hora/período da publicação;

2.3.29 Possibilitar que os fornecedores tenham visibilidade de todos os processos licitatórios de todas as unidades de compras;

2.3.30 Relatórios gerenciais, entre outros:

I. Estatísticas dos processos de negócios ocorridos;

II. Consultas gerenciais individuais e integradas aos diversos certames;

III. Possibilitar o acesso a dados de forma individual, por grupo e por área de responsabilidade;

IV. Perfil das Compras Municipais;

V. Acompanhamento dos preços licitados.

2.4 FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DAS MODALIDADES

2.4.1 PUBLICAÇÃO E CONTROLE DE RETIRADA DE EDITAIS

Acesso à comunidade de fornecedores para visualização dos editais, adendos, homologações e permissão para download;

Registro dos editais retirados, arquivando em banco de dados (CPF ou CNPJ, nome/razão social, endereço, complemento, bairro, estado, cidade, CEP, telefone, fax, endereço de e-mail e pessoal de contato.

2.4.2 CADASTRO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

2.4.2.1 Deverá permitir o cadastro de item de material ou serviço com as seguintes opções: código do item que deve ser gerado automaticamente, especificação completa do item e unidade de medida. Permitindo o relacionamento do mesmo com o produto, classe e grupo;

2.4.2.2 Deverá emitir o catálogo de materiais e serviços cadastrados no sistema;

2.4.2.3 Deverá ser integrável ao Cadastro de Materiais do Sistema de Compras e Almoxarifado do (a) entidade, com a eventual vinculação de "De/Para" com o cadastro;

2.4.2.4 Deverá possibilitar a inclusão de quantas imagens forem necessários, no formato GIF ou JPEG.

2.4.2.5 Deverá evitar que seja efetuado cadastro de itens duplicado através de consulta por similaridade;

2.4.2.6 Deverá permitir fluxo de aprovação do cadastro de itens;

2.1.1 SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

2.1.1.1 O cadastro de documentos de um licitante (módulo de gestão de documentos), permitirá o controle das etapas de Negociação, Habilitação e Aceitabilidade, onde os documentos podem ser a variável de habilitação dos proponentes.

2.1.1.2 É possível digitalizar os documentos e anexá-los ao cadastro de cada empresa fornecedora.

2.1.1.3 O módulo disponibiliza um fluxo que avisará automaticamente ao fornecedor quais documentos estão vencidos ou vencerão em "x" dias, solicitando a ele a atualização, alertando ainda sobre as possíveis penalidades.

2.1.1.4 O cadastro de documentos, pode ser disponibilizado para que somente o comprador realize a gestão das informações ou também que o fornecedor possa realizar tal procedimento.

2.1.1.5 Para os processos de licitação, compra direta, convite de medicamentos, material médico hospitalar e saneantes, é possível realizar o controle de documentos específicos da ANVISA, o que chamamos de CRVS (Certificado de Registro da Vigilância Sanitária), sendo que na etapa de habilitação (somente pregão), o sistema realiza o controle especificamente para este conjunto de documentos.

2.1.1.6 Será ativado também o CRC, para que os fornecedores e/ou compradores possam emitir/imprimir o Certificado de Registro Cadastral do fornecedor.

A seguir estão descritos os requisitos gerais que compõe este módulo:

VI. O analista de cadastro poderá definir quais tipos de documentos são necessários para que um fornecedor seja considerado homologado.

VII. O analista de cadastro poderá definir tipos de documentos gerais e/ou específicos por categoria de produto.

VIII. Os documentos podem ser definidos como obrigatórios ou opcionais.

IX. O analista de cadastro poderá associar ou remover associação de tipos de documentos e categorias da sua lista de documentos necessários enquanto não houver nenhum fornecedor vinculado ao documento.

X. Para documentos com validade, o sistema faz o controle de vencimento e notifica automaticamente as partes envolvidas com antecedência do evento de vencimento do documento.

XI. O analista de cadastro poderá consultar no cadastro de cada empresa fornecedora a situação em que se encontra cada um dos documentos.

XII. O usuário poderá fazer o download de qualquer um dos documentos contidos na relação de documentos do fornecedor

XIII. Estará disponível ao comprador a lista de documentos validos, vencidos e próximos do vencimento.

XIV. Para cada processo de compras em que o fornecedor participar será feito o relacionamento da versão dos documentos válidos para o período em que fora feito o processo, para efeito

de governança e possibilidade de consulta futura.

2.1.2 MÓDULO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA O PROPONENTE

2.1.2.1 Este módulo estará disponível para o fornecedor em serviço de nuvem. Desta forma, o fornecedor terá controle sobre os documentos gerais de sua empresa e aqueles que necessita manter atualizados para ser considerado um fornecedor ativo para as empresas da entidade.

2.1.2.2 Abaixo estão descritos os requisitos que compõe o módulo de gestão de documentos que o fornecedor poderá acessar a partir do portal de compras ou diretamente através do serviço de nuvem.

I. O fornecedor terá a sua disposição local onde poderá consultar todos os documentos de sua empresa
II. O módulo faz o controle automático das versões de cada documento
III. De acordo com o tipo de documento é necessário número de documento e data de vigência para o mesmo
IV. Para documentos com validade, o sistema faz o controle automático de vencimento e notifica as partes envolvidas com antecedência do evento de vencimento do documento.
V. Estará disponível ao fornecedor a lista de documentos validos, vencidos e próximos do vencimento.
VI. Sempre que um documento vencer, as partes serão notificadas automaticamente da ocorrência do evento.
VII. O fornecedor poderá fazer o download do último arquivo relacionado a um tipo de documento, ou ainda poderá fazer o download de qualquer uma das versões anteriores que estiverem disponíveis para consulta.
VIII. Sempre que o fornecedor faça a substituição de um arquivo, será criada uma versão do documento e disponibilizada para a empresa compradora.
IX. É permitido ao usuário da empresa fornecedora fazer o upload de diversos arquivos e associá-los a um dos tipos de documento disponíveis.
X. Dependendo da parametrização do tipo de documento, será solicitado um número de documento e data de vigência.
XI. Uma vez que o fornecedor tenha feito o upload de seus documentos, estes estarão disponíveis para a empresa compradora onde ele estiver homologado.
XII. Terá serviço de compartilhamento de documentos, onde o fornecedor poderá encaminhar um perfil resumido de sua empresa a partir do serviço de nuvem.

2.1.3 SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRONICA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA

O módulo de cotação de produtos e serviços possibilita que o negociador/comprador efetue qualquer busca de informações (pesquisas) junto a sua base de fornecedores de forma pontual ou por contrato por tempo determinado, onde cada fornecedor cadastrado apresenta suas propostas, condições operacionais, comerciais e técnicas. Dentre as principais características do processo de cotação estão:

I. As várias unidades de negócio da empresa ou grupo empresarial encaminham suas

requisições para um pool comum, de maneira que as demandas similares sejam agrupadas e então encaminhadas para cotação. Estas requisições podem ser solicitações de compra de produtos ou serviços.

II. O comprador responsável pela gestão da demanda cooperada seleciona os itens agrupados por similaridade e os encaminha para cotação. O sistema permite agrupar itens com o mesmo código (mesmo produto), unidade de medida e que sejam requeridos para o mesmo estado.

III. O processo pode iniciar também por iniciativa direta do comprador, sem a necessidade de agregação prévia de demanda, ou seja, sem a necessidade de uma requisição de compra.

IV. A elaboração do processo de cotação permite ao comprador identificar o processo, duração, fornecedores participantes, anexar documentos, inserir produtos e/ou serviços com quantidades, preço de referência, locais, datas e quantidades para entregas centralizadas ou distribuídas, frete e impostos que deverão ser considerados pelos fornecedores no processo.

V. Este processo pode ser realizado em uma ou mais rodadas até o comprador entender ter informações suficientes para dar continuidade ao processo de compra.

VI. Durante o processo de cotação, os fornecedores homologados entram com as ofertas, podendo o comprador gerar contraofertas, surgidas a partir da atualização das condições para valor presente, ou através da comparação com o histórico de negociações anteriores ou mesmo benchmark de mercado.

VII. Enquanto a cotação estiver aberta para propostas e após seu encerramento para fase de análise, o comprador pode consultar e analisar as ofertas recebidas. O comprador pode ainda gerar uma contraoferta, caso tenha necessidade.

VIII. Encerrado o tempo de duração da cotação, o sistema irá indicar os melhores preços em função das condições e critérios de decisão definidos no momento da elaboração, deixando a cargo do comprador a confirmação do(s) fornecedor(es) vencedor(es), podendo encaminhar o(s) pedido(s) de compra.

2.1.3.1 FUNCIONALIDADES

I. Possibilidade de criação de requisições sem a necessidade da existência de um catálogo de produto, porém deve se relacionar a uma categoria de produto.

II. O comprador pode restringir uma cotação, selecionando os fornecedores que irão participar. Ou seja, indicar os fornecedores participantes da cotação que estão associados a pelo menos uma das categorias de produto existentes na cotação.

III. O comprador pode gerar contraoferta de cotação enquanto está estiver em andamento ou em análise.

IV. A abertura da cotação é agendada pelo comprador.

V. Ao agendar uma cotação o sistema envia e-mail convidando os fornecedores aptos a respondê-la.

VI. O fornecedor pode ver as informações de uma cotação.

VII. A partir dos detalhes de uma cotação, o fornecedor tem a possibilidade de efetuar ou não sua oferta para cada item enquanto a cotação estiver em andamento.

VIII. Ao salvar suas propostas automaticamente o fornecedor envia a resposta para o comprador.

IX. O fornecedor tem a possibilidade de anexar documentos referentes a negociação antes de liberar suas respostas.

X. O comprador consulta uma cotação visualizando as respostas enviadas pelos fornecedores.

XI. O comprador pode fazer análise das respostas com simulação de variação de custo do produto através de crédito tributário e financeiro (valor presente)

XII. Em uma cotação em andamento ou em análise o comprador pode determinar quais respostas são vencedoras.

XIII. O comprador pode encerrar uma cotação antes do término previsto.

XIV. Em uma cotação em andamento ou em análise o comprador, após fazer análise de custo financeiro, pode gerar uma Contraoferta.

XV. Ao gerar contraoferta os participantes devem ter participado da primeira rodada e as respostas são pré-configuradas com os valores indicados pelo comprador, podendo ainda restringir quem irá participar. O comprador pode copiar as respostas da cotação original e transportá-las para a contraoferta.

XVI. O comprador pode consultar suas cotações em andamento, agendadas ou encerradas.

XVII. O fornecedor pode consultar as cotações em andamento que pode participar e as encerradas em que participou.

XVIII. No encerramento da cotação é gerada notificação a todos os participantes da cotação, comunicando seu encerramento

XIX. São enviadas notificações automáticas aos participantes da cotação quando há geração de contraoferta.

XX. O comprador pode excluir uma cotação em configuração.

XXI. O comprador pode cancelar uma cotação em andamento.

XXII. O comprador pode anexar qualquer tipo de arquivo digital a uma cotação.

XXIII. O comprador pode, uma vez que tenha havido resposta para algum item, gerar o mapa comparativo para suas análises e tomada de decisão

XXIV. Durante o andamento da cotação, os participantes podem esclarecer dúvida ou outras questões através de fórum on-line

XXV. Funcionalidades tributárias: redução de base de cálculo para o ICMS, classificação fiscal, além dos impostos normais.

XXVI. O comprador pode durante a cotação desclassificar a proposta de um ou mais fornecedores. Esta ação envia e-mail de justificativa para o fornecedor desclassificado.

XXVII. O fornecedor pode durante a cotação declinar da cotação inteira ou de um item em específico. Esta ação enviar e-mail para o comprador.

XXVIII. O fornecedor pode enviar mais de uma proposta para qualquer item da cotação.

XXIX. Caso a cotação seja de requisições de compra, no seu encerramento o comprador pode

decidir por liberar a requisição de compra para futuras cotações caso não efetue a compra.

2.1.3.2 RELATÓRIOS ANALÍTICOS DE COTAÇÃO DE ORÇAMENTO

I. Análise da cotação, onde o comprador tem à disposição uma grade comparativa das propostas dos fornecedores agrupadas por cada item de cotação. Neste relatório, estão disponíveis informações como o nome do fornecedor, valor da proposta, condição e pagamento, marca.

II. Mapa comparativo da cotação, onde estão disponíveis informações completas da cotação, bem como valores de cada proposta, informações tributárias, cálculo de valor presente, índices de economia sobre o valor de referência dos itens da cotação.

III. Encerramento da cotação, que traz informações detalhadas da cotação e de cada item, apresentando os vencedores, valores das propostas vencedoras, locais de cobrança, entrega e faturamento.

2.1.4 DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.4.1 O Sistema deverá exigir da empresa interessada confirmação a cada acesso e, em cada cotação, declaração sobre conhecimento da legislação vigente quanto a não existência de nenhum fato impeditivo de sua participação no certame.

2.1.4.2 Possibilitar o agrupamento de 2 (duas) ou mais solicitação/produtos de compras em um mesmo processo.

2.1.4.3 Controlar o pedido de compra obtido do sistema de gestão de compras;

2.1.4.4 Enviar avisos eletrônicos automáticos aos licitantes cadastrados e habilitados para uma determinada classe de produtos;

2.1.4.5 Registrar cotação através de senha;

2.1.4.6 Registrar declaração do licitante de estar ciente das regras do sistema, e de estar em dia com as obrigações fiscais e sociais exigidas em Lei para participar de um certame;

2.1.4.7 Permitir a visualização das ofertas de compra que pertençam à linha de fornecimento do licitante logado;

2.1.4.8 Apresentar um espelho da situação de cada oferta de compra para as quais o licitante está habilitado a participar, mostrando quantos itens existe, quantos ele está ganhando, perdendo e quantos estão sem lance;

2.1.4.9 Emitir planilha eletrônica de recebimento de lances, que mostrará o lance vencedor a cada instante, sem, no entanto, determinar que licitante é o vencedor;

2.1.4.10 Indicativo da situação do licitante logado em um certamente se está vencendo ou não;

2.1.4.11 Permitir a visualização dos lances referenciando aos valores de referência;

2.1.4.12 Realizar crítica de variações máximas e mínimas para os próximos lances, evitando-se com isso os lances inexequíveis e os muito próximos do vencedor, definidos previamente no edital;

2.1.4.13 Realizar crítica de aceitabilidade dos lances;

2.1.4.14 Registrar todos os lances de um licitante, mesmo os incorretos;

2.1.4.15 Criação de tempo randômico de encerramento;

2.1.4.16 Permitir o encerramento automático das cotações de acordo com a data / hora prevista na criação da Oferta de Compra;

2.1.4.17 Bloquear a planilha de lances após o encerramento do prazo estipulado;

2.1.4.18 Permitir a visualização, após o encerramento do certame de todos os lances apresentados com seus respectivos licitantes que poderão ser consultados por qualquer pessoa;

2.1.4.19 Enviar o boletim eletrônico de negociação ao licitante vencedor do certame.

2.1.4.20 Possibilitar a execução do processo em multimoeda e permitir o cadastro da paridade de moeda antes do agendamento dele;

2.1.4.21 Possibilitar a execução do processo em multi-idioma.

2.1.5 PREGÃO ELETRÔNICO

2.1.5.1 Disponibilizar edital para download;

2.1.5.2 Deverá respeitar fielmente a legislação correspondente (Regulamento de Licitações e Contratos da entidade);

2.1.5.3 Controlar o pedido de compra obtido do sistema de gestão de compras;

2.1.5.4 Enviar editais eletrônicos aos licitantes cadastrados e habilitados, para uma determinada classe de produtos;

2.1.5.5 Permitir a entrada de pedido de impugnação de edital por parte de um licitante;

2.1.5.6 Receber eletronicamente as propostas dos licitantes habilitados às quais deverão ser gravadas em Banco de Dados até a data da abertura dos envelopes eletrônicos;

2.1.5.7 Gerar chave criptografada de protocolo de recebimento de propostas;

2.1.5.8 Permitir ao licitante retirar uma proposta, mediante justificativa, antes da hora de abertura e a apresentação de outra se assim o desejar;

2.1.5.9 Permitir ao licitante tirar dúvidas sobre a oferta de compra, utilizando-se de um fórum de perguntas;

2.1.5.10 Permitir ao licitante a consulta, a qualquer tempo do edital convocatório;

2.1.5.11 Apresentar a descrição resumida e a detalhada de cada um dos itens a ser cotado;

2.1.5.12 Bloquear a visualização das propostas e também dos licitantes participantes, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo do Pregão;

2.1.5.13 Permitir que o pregoeiro, mediante autenticação, designe sua equipe de apoio e faça a abertura das propostas apresentadas pelos licitantes;

2.1.5.14 Permitir que o pregoeiro descarte as propostas consideradas inexequíveis;

2.1.5.15 Possibilitar o pedido de reconsideração de propostas através do sistema;

2.1.5.16 Permitir que o pregoeiro abra a etapa de disputa de lances onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas;

2.1.5.17 Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura das propostas;

2.1.5.18 Sinalizar, em tempo real, quais os itens que o licitante logado está vencendo;

2.1.5.19 Ocultar os nomes dos licitantes participantes, até a finalização da etapa de disputa;

2.1.5.20 Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat;

2.1.5.21 Permitir que o pregoeiro suspenda temporariamente a disputa de um dos itens do pacote de oferta de compra;

2.1.5.22 Permitir que o pregoeiro abra um ou mais itens para a fase de disputa;

2.1.5.23 Permitir que o pregoeiro encerre um ou mais itens para a fase de disputa;

2.1.5.24 Disponibilizar sala pública de acompanhamento do processo de disputa dos lances para acompanhamento público;

2.1.5.25 Permitir questionamento aos licitantes participantes se desejam renunciar ao direito de entrar com recurso;

2.1.5.26 Enviar o processo para a homologação após a desistência de interpor recurso por parte dos fornecedores;

2.1.5.27 Permitir que o responsável pelo Pregão proceda ao julgamento dos recursos apresentados;

2.1.5.28 Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos;

2.1.5.29 Permitir a reavaliação do primeiro julgamento;

2.1.5.30 Permitir o cancelamento de itens não suscetíveis de aproveitamento;

2.1.5.31 Enviar o processo para a homologação de autoridade competente;

2.1.5.32 Comunicar ao licitante vencedor de certames (Boletim Eletrônico de Negociação);

2.1.5.33 Fornecer relatórios estatísticos da economia gerada entre orçado e o realizado no processo de Pregão;

2.1.5.34 Divulgar o resultado para consulta pública;

2.1.5.35 Suportar o processo de Pregão Eletrônico, no qual todos os órgãos que optarem por esta modalidade possa registrar os eventos decorridos, independentemente da região geográfica em que estiver o proponente fornecedor, com todos os instrumentos de apoio necessário à confirmação do vencedor de forma transparente. O principal instrumento de apoio será a ata eletrônica, composta por registros automáticos provenientes do desenvolvimento dos certames e de informações registradas pelo pregoeiro, principal agente na operação de cada uma das "salas virtuais" do certame;

2.1.5.36 Disponibilizar, nas operações das "salas virtuais" de Pregão Eletrônico, a funcionalidade que possibilita o acompanhamento dos Pregões Eletrônicos pela sociedade em geral, órgãos de controle, outros poderes constituídos e imprensa. Serão supridos os dispositivos que garantam a não-interferência, de forma a não causar prejuízo para o andamento e a lisura dos certames;

2.1.5.37 Disponibilizar função de pesquisa à base de dados onde serão registradas todas as atas de Pregões Eletrônicos;

2.1.5.38 O módulo de Pregão Eletrônico da aplicação deve ter como premissa que todo o processo de aquisição de bens e serviços, terão suas etapas progressivamente registradas nos sistemas, desde o início do processo;

2.1.5.39 Garantir o anonimato dos autores dos lances e dos lances propriamente ditos até o resultado, mesmo após o recebimento dos lances pelo pregoeiro;

2.1.5.40 Suprir as informações necessárias sobre o funcionamento da infraestrutura tecnológica de suporte ao Portal, de forma que o pregoeiro possa adotar as ações necessárias, caso ocorram desvios que impeçam o acesso indiscriminado aos ambientes de serviços;

2.1.5.41 Deve possuir um sistema de bloqueio de empresas, com possibilidade de encerrar as negociações em andamento;

2.1.5.42 Possibilitar a execução do processo em multimoeda e permitir o cadastro da paridade de moeda antes do agendamento dele;

2.1.5.43 Possibilitar a execução do processo também em multi-idioma.

2.1.6 WORKFLOW

O sistema deverá permitir que sejam gerenciados e parametrizados alertas e notificações, a serem encaminhados de forma automática e proativa, agilizando e melhorando processos.

O administrador poderá modificar templates, criar alertas e notificações, bem como parametrizar quais usuários os receberão em que circunstâncias.

O workflow tem como característica geral, a geração e o acompanhamento de documentos em todas as fases e situações do seu processo desde a sua origem até o seu efetivo encerramento. Os objetivos do workflow são:

I. Organizar e agilizar o processo da solicitação de materiais, tornando-o eficiente, seguro, consistente.
II. Definir regras, organizar e agilizar a obtenção de aprovações e validações nos diferentes níveis hierárquicos da empresa.
III. Possibilitar o acompanhamento do contrato por todos os setores/áreas da organização envolvidos no processo.
IV. Fornecer instrumentos às áreas estratégicas da organização para controlar, gerenciar suas políticas de compras e suprimentos, com flexibilidade, agilidade e segurança.
V. Parametrizar os estados do documento no fluxo de aprovação
VI. Acompanhar o estado em que se encontra uma solicitação
VII. Disponibilizar visão do "Workflow" realizado pela solicitação
VIII. Deverá permitir o bloqueio de alterações na solicitação, após sua aprovação
IX. Deverão permitir anexar documentos em formato digital (imagem, vídeo, plantas escaneadas, áudio)
X. Histórico dos fluxos
XI. Deverá permitir criar fluxos / sequências de aprovações paralelas para uma solicitação
XII. Deverá permitir fluxos diferenciados por alçada
XIII. Deverá permitir restrição de valores ou classe de material por unidade organizacional
XIV. Módulo disponível a todos os usuários da Plataforma.
XV. Deverá permitir o processamento paralelo de múltiplos aprovadores.
XVI. Deverá permitir o acompanhamento on-line do workflow de aprovação.
XVII. Deverá permitir que os usuários adicionem "aprovadores" e/ou "observadores" durante o ciclo de aprovação.
XVIII. Deverá permitir a entrada de notas/comentários durante o ciclo de aprovação.
XIX. Deverá permitir a Execução de subprocessos paralelos.
XX. Deverá permitir o acionamento de suplentes quando os titulares não cumprirem os prazos.
XXI. A solução de workflow deverá ser baseada em BPM (Business Process Management).

2.1.7 WEBSERVICE PARA COMPARTILHAMENTO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Este serviço será responsável pelo compartilhamento e sincronização do cadastro de fornecedores das Entidades com seus parceiros.

A aplicação deverá possuir interface que permita o gestor das Entidades ou quem ele nomear fazer alterações e/ou configurações dos de/para necessários para trocar informações com seus pares.

A aplicação e o esquema XML disponível no Webservice devem suportar as seguintes características:

I. Estruturar de/para de país;

II. Estruturar de/para de Estado

III. Estruturar de/para de cidade

IV. Estruturar de/para para o cadastro de CNAE

V. Estruturar de/para para o cadastro de tipos de contato

VI. Compartilhar as seguintes informações:

VII. Dados gerais: CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, razão social, nome fantasia, nome abreviado, CNAE, participante lei 123/06, endereço da home Page, observações, matriz ou filial, data de cadastramento, data de alteração, capital social, cnd, natureza jurídica;

VIII. Dados do contato principal: Usuário principal, nome, endereço de e-mail, cargo, telefone (DDD, número, ramal), fax (DDD, número), caixa postal;

IX. Compartilhar endereços: Endereço, número. complemento, bairro, CEP, País, estado, município, tipo (endereço institucional, endereço de faturamento, endereço de entrega, endereço de cobrança).

X. Compartilhar cadastro de contatos: Nome, cargo, telefone, ramal, fax, celular, endereço de e-mail, tipo de contato (principal, vendas, marketing, diretoria, tecnologia desenvolvimento, tecnologia suporte técnico etc.), endereço, número, complemento, bairro, CEP, país, estado e cidade.

XI. Compartilhar e categorias (CNAE) que o fornecedor está apto a fornecer: código (seção, divisão, grupo, classe, subclasse) que o fornecedor está vinculado.

XII. A alteração dos dados cadastrais de um fornecedor no Sistema de Compras Eletrônicas via internet das Entidades passará por um processo de aprovação antes de ser confirmado com guarda do respectivo log.

XIII. A estrutura do cadastro de fornecedores deve possuir controle para armazenar versões dos dados (draft e aprovado)

XIV. Permite a busca de fornecedores na base local e na base do banco de dados de fornecedores adicionais, indicando quais fornecedores são da base local e quais são do banco de dados de fornecedores adicionais.

XV. Deverá possuir indicação no cadastro de fornecedor que mostre se ele está compartilhado com o banco de dados de fornecedores adicionais ou não

XVI. Deverá possuir indicação no cadastro de fornecedor que mostre se ele teve origem no cadastro do banco de dados de fornecedores adicionais

XVII. Deverá possuir interface para permitir comparar os dados locais do fornecedor com os dados do banco de dados de fornecedores adicionais

XVIII. A sincronização de dados do fornecedor do banco de dados de fornecedores adicionais para a base local é feita por comando do usuário

XIX. O controle de status de ativo/inativo do fornecedor permanece na base local

XX. Ao excluir um fornecedor da base local, nada acontece com o cadastro do respectivo fornecedor no banco de dados de fornecedores adicionais.

XXI. Permitir que ao obter o resultado da busca no banco de dados de fornecedores adicionais, o comprador veja os dados de cadastro do fornecedor, buscando a informação detalhada diretamente no banco de dados de fornecedores adicionais.

XXII. Permitir as Entidades selecionar um ou mais fornecedores para download imediato das informações para a base de dados local, indicando se o mesmo estará ativo ou inativo (aguardando homologação) na base local.

XXIII. Permitir a busca de fornecedores no banco de dados de fornecedores adicionais por:

XXIV. CNPJ

XXV. Razão social / nome fantasia

XXVI. Categoria de produtos

XXVII. Cidade

XXVIII. Estado

XXIX. País

2.1.8 CONTROLE DE ACESSO

I. A Solução de Compras deverá conter as seguintes funcionalidades relacionadas a Controle de Acesso:

II. Administração de níveis de acesso;

III. Suportar a criação e administração de perfis, que possibilitarão visões diferenciadas do Portal, sendo os básicos: Administrador do Sistema (Gestores), Pregoeiro (Servidor Público designado para cadastrar e operar os pregões eletrônicos de cada Órgão), Usuário Comprador (Comissões de Licitações dos Órgãos), Fornecedor e Cidadão;

IV. Controlar os prazos de expiração de senha;

V. Enviar automaticamente a nova senha caso o usuário esqueça a dele, através de pergunta/resposta de verificação do site;

VI. Controlar as tentativas erradas de login para bloqueio automático;

VII. Possibilitar o bloqueio de usuários;

VIII. Possibilitar o bloqueio de Empresas cadastradas no Portal de Compras Eletrônicas, permitindo inclusive encerrar as negociações em andamento;

IX. Possibilitar o acesso a dados de forma individual, por grupo e por área de responsabilidade;

"Backlog Produção"

(17)

Módulo	Título	Ocorrência (Detalhamento Reduzido)	Data de previsão
e-GOV Compra Direta (Dispensa/Inexigibilidade)	Melhoria no módulo de Compra Direta	Alterar o nome compra direta para contratação	janeiro-23
e-GOV Core	Melhoria no Login 2.0	Exibir partes de e-mail na recuperação de senha	janeiro-23
e-GOV Cadastro de fornecedores	Melhoria na Homologação Cadastral	OS 016.2022 - EN-16 INCLUSÃO DE MAIS UM EMAIL DE ACESSO AS APLICAÇÕES	janeiro-23
e-GOV Cadastro de fornecedores	Melhoria na Homologação Cadastral	OS PBS0 112176-N4G4 - EN-SESCSP-178 - Projeto Aurum - Melhoria - Impedir homologação de representantes que sejam funcionários SESCSP	janeiro-23
e-GOV Gestão de Contratos	Melhoria de Integração	OS PBS0-400-21102 - EN 03 - Integração do WBC com SJUR	janeiro-23
e-GOV Compra Direta (Dispensa/Inexigibilidade)	Melhoria no módulo de Compra Direta	Valores acima do valor de referência necessitam de algum aviso ou flag	janeiro-23
e-GOV Core	Melhoria no módulo de Licitação	Novo - Módulo de licitação	janeiro-23
e-GOV Compra Direta (Dispensa/Inexigibilidade)	Middleware	Integração com o PNCP - Compra Direta	janeiro-23
e-GOV Pregão Eletrônico	Middleware	Integração com o PNCP - Pregão Eletrônico	janeiro-23
e-GOV Core	Middleware	Integração com o PNCP - Licitação	janeiro-23
e-GOV Workflow de Aprovações	Melhoria no Workflow	Implementação - Assinatura digital - Bry	janeiro-23
e-GOV Gestão de Contratos	Melhoria no Workflow	Melhoria na assinatura de contratos	fevereiro-23
e-GOV Pregão Eletrônico	Ajuste no modulo de Pregão Eletrônico	[V.7.56] HML - PE não permite prorrogar	fevereiro-23
e-GOV Pregão Eletrônico	Melhoria no módulo de Pregão Eletrônico	AJUSTES RELATORIO RESUMO DO EDITAL	fevereiro-23
e-GOV Pregão Eletrônico	Melhoria no módulo de Pregão Eletrônico	Alterar regra no pregão eletronico - Edital	fevereiro-23
e-GOV Portal Publico	Melhoria no relatório do TCU	EN 49 - Ajuste de informações para constar em relatório da TCU	fevereiro-23
e-GOV Core	Melhoria do módulo de GED	Novo - Módulo de GEP	fevereiro-23
e-GOV Pedido	Melhoria no módulo de pedido	##TI0057270## Alterar dados do Pedido - Portal de Compras	março-23
e-GOV Cadastro de fornecedores	Ajustes na Homologação Cadastral	[Compras] - Necessidade de ajuste para não divulgação de dados pessoais na ata	março-23
e-GOV Credenciamento	Melhoria no múdulo de Credênciamento	Acesso de Perfil de Usuário - Credenciamento - Gestor de credenciamento (Comprador)	março-23
e-GOV Portal Publico	Melhoria no Workflow	ALTERAÇÃO DA VISUALIZAÇÃO DAS MINHAS TAREFAS	março-23

836

e-GOV Patrimônio	Ajuste no módulo de Patrimônio	Patrimônio - Inserir totalizador no Termo de baixa de bens móveis	outubro-23
e-GOV Compra Direta (Dispensa/Inexigibilidade)	Melhoria no módulo de Compra Direta	Processos de Compras - A unidade compradora deverá ser sempre os da capa do processo	outubro-23
e-GOV Compra Direta (Dispensa/Inexigibilidade)	Melhoria no módulo de Compra Direta	Quando for selecionada a modalidade Negociação Direta devem vir padrão e desabilitados a participação restrita	outubro-23
e-GOV Cotação de Orçamento	Melhoria no módulo de Cotação	Suporte – Cotação – Inclusões de filtros no menu exibir	outubro-23
e-GOV Patrimônio	Ajuste no módulo de Patrimônio	Tipo de recebimento não deveria criar bens de patrimonio	outubro-23
e-GOV Recebimento de Materiais	Melhoria no módulo de Recebimento	Incluir número do pedido no termo de recebimento	dezembro-23
e-GOV Processos Presenciais	Melhoria no módulo de Processos Presenciais	OS PBSO-400-21101 - EN 01,02, 04 e 05-Contratos_Gestão e Fiscalização	dezembro-23
e-GOV Processos Presenciais	Melhoria no módulo de Processos Presenciais	OS PBSO 108168-D9S0 - EN-SESCSP-177 - Suporte – Processos Presenciais – Menu "Exibir" – Inserir opção "Todos os processos em andamento"	dezembro-23
e-GOV Processos Presenciais	Melhoria no módulo de Processos Presenciais	OS PBSO-400-107452-L3S1 - EN-SESCSP-174 - Projeto Aurum - Processos presenciais - Alterar texto de auditoria	dezembro-23
e-GOV Processos Presenciais	Melhoria no módulo de Processos Presenciais	Processos presenciais (cc/cv)	dezembro-23
e-GOV Processos Presenciais	Melhoria no módulo de Processos Presenciais	Projeto Aurum – Processos Presenciais – Área Externa – Desativar esclarecimento após abertura do processo	dezembro-23
e-GOV Processos Presenciais	Melhoria no módulo de Processos Presenciais	Projeto Aurum – Processos Presenciais – Habilitação parcial nas modalidades	dezembro-23
e-GOV Recebimento de Materiais	Melhoria no módulo de Recebimento	RECEBIMENTO - ALTERAR CAMPO FINALIDADE DO ITEM	dezembro-23

MXM
SISTEMAS

(18)

840

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS

Rio de Janeiro, 26 de novembro de 2022.

A

MARINHA DO BRASIL

Ref.: Pregão Eletrônico nº 33/2022 - Processo nº 63079.001351/2022-68

Objeto: Contratação de Solução de tecnologia da informação e comunicação Integrada de Software ERP (Enterprise Resource Planning), na modalidade on premise, na modalidade de licenciamento perpétuo e flutuante, com fornecimento dos serviços de implantação, gestão de mudança organizacional, capacitação, técnico especializado e suporte técnico e manutenção, visando a apoiar os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil, a saber: i) Determinar Necessidades; ii) Obter; iii) Controlar Estoque e Distribuição; iv) Controlar Financeiro; v) Controlar Logística de Transporte; vi) Gerenciar; vii) Realizar Interfaces; e viii) Manter Cadastros; com a finalidade de manter a operação das cadeias de suprimento das seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição; e Sobressalentes, por 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos

Prezados senhores,

A MXM Sistemas e Serviços de Informática S/A., por meio de seu representante, declara, à quem possa interessar, que atende aos requisitos funcionais e não funcionais do Apendice II, nas condições previstas no Termo de Referência, com os seguintes softwares que compoem a solução:

MXM-Webmanager (Atendimento de toda a parte logística: estoque, almoxarifador, de suprimentos: com contratos, compras, licitações, importação, e as demais áreas: financeira, contábil, orçamentário, gestão de processos) Fabricante MXM

MXM
SISTEMAS

Paradigma WBC: (Módulos de portal de compras, e-procurement) – Fabricante Paradigma

AW Material: (Módulos de WMS) – Fabricante AWTP

Falcon Analytics: (Módulos de BI) – Fabricante Falcon

A complementação da solução com essas ferramentas, tem como objetivo trazer mais robustez a oferta através de softwares especialitas em seus segmentos.

Atenciosamente,

THIAGO DE OLIVEIRA ALMEIDA:11167918703

Assinado de forma digital por THIAGO DE OLIVEIRA ALMEIDA:11167918703
Dados: 2022.12.05 04:12:29 -03'00'

Thiago de Oliveira Almeida
Diretor
MXM Sistemas e Serviços de Informática S.A.

19

841

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 33/2022
Processo Administrativo n.° 63079.001351/2022-68

ANEXO XI

Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para fins de participação neste processo licitatório, que a empresa MXM Sistemas, representada por seus Responsáveis Técnicos, a seguir listados, realizou visita técnica, onde serão realizados os serviços de que trata o Termo de Referência do referido certame.

Thiago de O. Almeida / identidade 21.305.873-8
Ricardo Arruda / identidade 469.230
Igor Borges Hastenreiter Borges / identidade 10.521.313-6

Rio de Janeiro, RJ. 16 de novembro de 2022.

Representante da Licitante

Militar/Servidor

RENATO BELLINI
Capitão de Corveta (IM)
Ajudante de Assessor de
Gerenciamento de Projetos

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá ser anexado e entregue junto com a documentação de habilitação.

842

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

N° 38

Rio de Janeiro, RJ, 08 de dezembro de 2022.

COMUNICAÇÃO PADRONIZADA

Do: Pregoeiro
Ao: Sr. Assessor de Gerenciamento de Projetos

Assunto: Análise da Proposta e dos documentos de habilitação

Com o intuito de realizar as fases de Julgamento da Proposta e Habilitação, consulto a possibilidade analisar a Proposta Comercial, Planilha de Custos e Formação de Preços e documentos Técnicos habilitação da empresa SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA , que seguem em anexo.

Caso não seja possível auferir a capacidade técnico-operacional da licitante através dos documentos técnicos apresentados, solicito informar a necessidade de apresentação de documentação complementar, conforme permite o item 7.30.2 do Edital.

GEOVANNY DA SILVA VILAR
Terceiro-Sargento (PL)
Pregoeiro

843

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA

Os demais documentos estão disponíveis no link:

http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/lista_pregao_filtro.asp?Opc=2

Pregão Eletrônico nº: 33/2022
UASG: 771000

CHECK LIST DA CONDIÇÃO PRÉVIA E HABILITAÇÕES JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

EMPRESA: **SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA**

CNPJ: 26.314.062/0001-61

Exigências editalícias	Verificação
9 - DA HABILITAÇÃO	
9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:	
a) SICAF;	Verificado – A licitante está com situação cadastral ativa e regular, os Sócios Majoritários não estão cadastrados
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controlado_x005F_x0002_ria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);	Verificado - Consultas realizadas junto ao Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União em 13/12/2022, em nome da licitante e Sócios Majoritários;
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cni.jus.br/improbidade adm/ consultar reauerido.php)	Verificado - Certidões Negativas emitidas em 13/12/2022, junto ao banco do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, números de controle 6398.B354.5FB4.1764 (licitante), 6398.B977.58E6.5335 (CALIXTO) e 6398.BAF3.93E2.8715 (FELIPPE)
d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;	Verificado - Certidões Negativas emitidas junto ao TCU no dia 13/12/2022. Códigos de controle da certidão: 0SZA131222141843 (Licitante), CN5P131222144410 (CALIXTO) e 1KO9131222144942 (FELIPPE)
9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/);	Verificado - Certidão emitida junto ao TCU - Consulta realizada em: 13/12/2022 14:22:45
9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o PoderPúblico, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.	Verificado - Sócios Majoritários: CALIXTO BONATI INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ: 28.012.389/0001-04 e FELIPPE E BRAIA INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ: 26.914.412/0001-20
9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA	
9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;	Não se aplica
9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;	Não se aplica
9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;	Verificado - 33ª Alteração do Contrato Social, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, através do processo nº MGN2276441622
Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial	Não se aplica

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;	Não se aplica
9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;	Não se aplica
9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.	Verificado - Disponibilizadas as Alterações Contratuais da 1ª à 33ª
9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	
9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;	Verificado - Canastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, possuindo como atividade econômica principal: 64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras, Situação Cadastral Ativa
9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.	Verificado - Certidão emitida pela PGFN, Código de controle da certidão: 2585.F230.2B1F.24B7, Válida até 10/05/2023
9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);	Verificado - Certificado de Regularidade emitido junto à Caixa Econômica Federal, Número: 20221107002338099220 20, emitida em 18/11/2022 com validade até 06/12/2022
9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de lo de maio de 1943;	Verificado - Certidão emitida pelo TST, Certidão nº: 40650207/2022, válida até 17/05/2023
9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;	Verificado - Consulta realizada junto ao sitio da Secretaria de Fazendo do Estado de Minas Gerais no dia 22/06/2022, situação cadastral: Ativa; e Certidão Comprobatória de Atividade emitida oela Secretaria de Finanças de Uberlândia, emitida em 03/11/2022, CERTIDÃO Nº: 1244755/22-20
9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;	Verificado - Certidão emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado de Minas Gerais, em 03/11/2022, válida até 01/02/2023, CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:202200059024051 e Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Finanças de Uberlândia, em 03/11/2022, válida até 02/01/2023, CERTIDÃO Nº: 1244726/22-21
9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;	Não se aplica

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4o, §1° do Decreto n° 8.538, de 2015.	Não se aplica
9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	
9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;	Verificado - Certidão Cível de Falência e Concordata Negativa, emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, em 16/11/2022, com validade de 3 meses após sua expedição, Código de Autenticação: 2211-1617-1428-0747-2752
9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;	Verificado - Balanço Patrimonial, DRE e Índices apresentáveis nos dias 31/12/2020 e 31/12/2021. Não foi possível confirmar o registro dos documentos na Junta Comercial ou Órgão equivalente
9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;	Não se aplica
9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.	Não se aplica
9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e LiquidezCorrente (LC), superiores a 1 (um)	Verificado - LG = 0,91 ; SG = 1,09 e LC = 0,98
9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a l(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 1% (hum por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.	Verificado - Total do Patrimonio Líquido de R$ 6.685.000,00 , equivalente a 10,20% do valor estimado.

Rio de Janeiro, 14 de dezembro de 2022.

GEOVANNY DA SILVA VILAR
Terceiro-Sargento (PL)
Pregoeiro

846

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**26.314.062/0001-61**	DUNS®:	**904828464**
Razão Social:	**SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA**		
Nome Fantasia:	**SANKHYA GESTAO DE NEGOCIOS**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**23/06/2023**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Demais**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	**10/05/2023**
FGTS	Validade:	**25/12/2022**
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	**03/06/2023**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**01/02/2023**
Receita Municipal	Validade:	**02/01/2023**

VI - Qualificação Econômico-Financeira

	Validade:	**31/05/2023**

CPF: 985.419.192-34 Nome: GEOVANNY DA SILVA VILAR
Ass: _____

847

VOCÊ ESTÁ AQUI: INÍCIO » BUSCA

Resultado da busca

28.012.389/0001-04

Aproximadamente 0 resultados encontrados para 28.012.389/0001-04

FILTROS APLICADOS

Utilize as categorias abaixo para refinar o resultado da busca

- [ ] Despesas
- [ ] Documentos
- [ ] Viagens
- [ ] Receitas públicas
- [ ] Servidores
- [ ] Imóveis Funcionais
- [x] Sanções
  - [x] CEIS
  - [x] CNEP
  - [x] CEPIM
  - [x] CEAF
  - [x] Acordos de leniência

- [ ] Benefícios
- [ ] Órgãos / entidades
- [ ] Pessoas físicas e jurídicas
- [ ] Estados e municípios
- [ ] Conteúdo Portal
- [ ] Rede de Transparência
- [ ] Relatórios de auditoria
- [ ] Notas Fiscais

848

VOCÊ ESTÁ AQUI: INÍCIO » BUSCA

Resultado da busca

26.914.412/0001-20

Aproximadamente 0 resultados encontrados para 26.914.412/0001-20

FILTROS APLICADOS

Utilize as categorias abaixo para refinar o resultado da busca

- [ ] Despesas
- [ ] Documentos
- [ ] Viagens
- [ ] Receitas públicas
- [ ] Servidores
- [ ] Imóveis Funcionais
- [x] Sanções
  - [x] CEIS
  - [x] CNEP
  - [x] CEPIM
  - [x] CEAF
  - [x] Acordos de leniência

- [ ] Benefícios
- [ ] Órgãos / entidades
- [ ] Pessoas físicas e jurídicas
- [ ] Estados e municípios
- [ ] Conteúdo Portal
- [ ] Rede de Transparência
- [ ] Relatórios de auditoria
- [ ] Notas Fiscais

849

Resultado da busca

26.314.062/0001-61

Aproximadamente 0 resultados encontrados para 26.314.062/0001-61

FILTROS APLICADOS

Utilize as categorias abaixo para refinar o resultado da busca

- [ ] Despesas
- [ ] Documentos
- [ ] Viagens
- [ ] Receitas públicas
- [ ] Servidores
- [ ] Imóveis Funcionais
- [x] Sanções
  - [x] CEIS
  - [x] CNEP
  - [x] CEPIM
  - [x] CEAF
  - [x] Acordos de leniência

- [ ] Benefícios
- [ ] Órgãos / entidades
- [ ] Pessoas físicas e jurídicas
- [ ] Estados e municípios
- [ ] Conteúdo Portal
- [ ] Rede de Transparência
- [ ] Relatórios de auditoria
- [ ] Notas Fiscais

850

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (13/12/2022 às 14:42) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 28.012.389/0001-04.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6398.B977.58E6.5335 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

851

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (13/12/2022 às 14:48) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 26.914.412/0001-20.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6398.BAF3.93E2.8715 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

852

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (13/12/2022 às 14:16) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 26.314.062/0001-61.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6398.B354.5FB4.1764 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

853

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **CALIXTO BONATI INVESTIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA.**

CPF/CNPJ: **28.012.389/0001-04**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 14:44:10 do dia 13/12/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5

Código de controle da certidão: CN5P131222144410

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

854

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **FELIPPE E BRAIA INVESTIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA**

CPF/CNPJ: **26.914.412/0001-20**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 14:49:42 do dia 13/12/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5

Código de controle da certidão: 1KO9131222144942

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

855

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA**

CPF/CNPJ: **26.314.062/0001-61**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 14:18:43 do dia 13/12/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5

Código de controle da certidão: 0SZA131222141843

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

856

TCU

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 13/12/2022 14:46:09

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **CALIXTO BONATI INVESTIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA.**
CNPJ: **28.012.389/0001-04**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

857

TCU

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 13/12/2022 14:50:50

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FELIPPE E BRAIA INVESTIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA**
CNPJ: **26.914.412/0001-20**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

858

TCU

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 13/12/2022 14:22:45

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA**
CNPJ: **26.314.062/0001-61**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

MINISTÉRIO DA DEFESA

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

(Pregão Eletrônico n.º 33/2022 - UASG 771000)

PARECER RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA.

1. Trata-se de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, destinada à contratação de uma *Solução Integrada de Software ERP (Enterprise Resource Planning), on premise*, na modalidade de licenciamento perpétuo e flutuante, com fornecimento dos serviços de implantação, gestão de mudança organizacional, capacitação, técnico especializado e suporte técnico e manutenção, visando a apoiar os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil, a saber: i) Determinar Necessidades; ii) Obter; iii) Controlar Estoque e Distribuição; iv) Controlar Financeiro; v) Controlar Logística de Transporte; vi) Gerenciar; vii) Realizar Interfaces; e viii) Manter Cadastros; com a finalidade de manter a operação das cadeias de suprimento das seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição; e Sobressalentes, por 60 (sessenta) meses.

2. Finalizada a etapa de lances, passa-se à análise da habilitação do Licitante detentor da proposta qualificada em segundo lugar, a empresa SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA. No escopo da presente análise, procedeu-se a verificação da qualificação técnica do Licitante, à luz do item 12.3.3.3.2. do Anexo I – Termo de Referência (TR) e do item 9.11 do Edital.

3. Foram analisados os seguintes documentos apresentados pelo Licitante SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA, a saber:

1- Declaração de Desenvolvedor da Solução;

2- Atestado de Capacidade Técnica MGS;

3- Contrato nº J.072.0.2017 MGS;

4- Contrato nº J.060.0.2019 MGS;

5- Atestado de Capacidade Técnica ADEPE/PE;

6- Atestado de Capacidade Técnica ANHANGUERA;

7- Atestado de Capacidade Técnica FAZENDA SÃO PEDRO;

8- Atestado de Capacidade Técnica LLE FERRAGENS LTDA;

9- Declaração de Funcionalidades;

10- Declaração de Funcionalidades (com roadmap);

11– Atestado de Visita Técnica; e

12- Apêndice VI - Especificação da Forma de Atendimento da Solução.

4. Análise dos documentos apresentados:

Item	Item 12.3.3.3.2. do Anexo I – Termo de Referência	Análise
1	a) Declaração da LICITANTE que detém aptidão e capacidade técnica para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, somados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da operação e do processamento com sucesso e com tempo de uso de pelo menos 06 (seis) meses, contemplando os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil contidos no item 1 - Objeto da Licitação. a.1) Citação explícita de que não houve problemas de desempenho/performance durante a execução do software em produção.	O Licitante **não apresentou declaração de aptidão técnica** para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, conforme previsto no dispositivo do TR.
2	b) Comprovação de que a LICITANTE é fabricante dos componentes da Solução Integrada de Software ERP ofertada ou subsidiária brasileira do fabricante ou, ainda, que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças bem como prestar serviços de implantação e suporte no Brasil do software ofertado, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do software ofertado, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação.	O Licitante apresentou Declaração de Desenvolvedor da Solução (Doc. nº 1); Todavia, compulsando a planilha apresentada pelo Licitante, referente ao Apêndice VI do Termo de Referência - Especificação da Forma de Atendimento da Solução (Doc. nº 12), verifica-se que 19 (dezenove) Requisitos Funcionais serão atendidos por subcontratação, **não sendo apresentado declaração de que o Licitante está credenciado pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças de solução subcontratada**, bem como a prestar serviços de

		implantação e suporte no Brasil do software subcontratado, bem como autorizado a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do software subcontratado, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação.
3	c) Comprovação de aptidão da LICITANTE para executar o Serviço de Implantação da Solução Integrada de Software ERP com as características e quantidades do objeto da licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, somados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para desempenho da implantação da Solução Integrada de Software ERP ofertada (mesmo fabricante que o software ofertado), com sucesso e com tempo de uso de pelo menos 06 (seis) meses, contemplando os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil contidos no item 1 – Objeto da Licitação. c.1) Os serviços e/ou atividades previstas no item 3.3.3. Do Serviço de Implantação deverão ser contemplados. c.2) A LICITANTE deve apresentar documento com a equivalência aos serviços e/ou atividades previstas no item 3.3.3. Do Serviço de Implantação e os serviços e/ou atividades listadas no atestado, caso possuam nomenclaturas diferentes.	O Licitante apresentou os seguintes documentos: . Atestado de Capacidade Técnica MGS (Doc. nº 2); . Contrato nº J.072.0.2017 MGS (Doc. nº 3); . Contrato nº J.060.0.2019 MGS (Doc. nº 4); . Atestado de Capacidade Técnica ADEPE/PE (Doc. nº 5); . Atestado de Capacidade Técnica ANHANGUERA (Doc. nº 6); . Atestado de Capacidade Técnica FAZENDA SÃO PEDRO (Doc. nº 7); . Atestado de Capacidade Técnica LLE FERRAGENS LTDA (Doc. nº 8); Os 05 (cinco) atestados, somados aos 02 (dois) contratos apresentados, comprovam aptidão do Licitante para executar o Serviço de Implantação de solução ERP com sucesso e com tempo de uso de pelo menos 06 (seis) meses.

4	d) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação do Serviço de Suporte Técnico e Manutenção da Solução Integrada de Software ERP com as características e quantidades do objeto da licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, somados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para prestação do Serviço de Suporte Técnico e Manutenção dos componentes da Solução Integrada de Software ERP ofertados (mesmo fabricante que o software ofertado), contemplando os macroprocessos funcionais de abastecimen aptidão e capacidade técnica to da Marinha do Brasil contidos no item 1 – Objeto da Licitação. d.1) No mínimo 6 meses de prestação de Serviços de Suporte Técnico e Manutenção. d.2) No mínimo, a quantidade de usuários prevista para contratação.	O Licitante apresentou os seguintes documentos: . Atestado de Capacidade Técnica MGS (Doc. nº 2); . Contrato nº J.072.0.2017 MGS (Doc. nº 3); . Contrato nº J.060.0.2019 MGS (Doc. nº 4); . Atestado de Capacidade Técnica ADEPE/PE (Doc. nº 5); . Atestado de Capacidade Técnica ANHANGUERA (Doc. nº 6); . Atestado de Capacidade Técnica FAZENDA SÃO PEDRO (Doc. nº 7); . Atestado de Capacidade Técnica LLE FERRAGENS LTDA (Doc. nº 8); Os 05 (cinco) atestados, somados aos 02 (dois) contratos apresentados, comprovam aptidão na prestação do Serviço de Suporte Técnico e Manutenção de solução ERP, com, no mínimo, 06 (seis) meses de prestação de Serviços de Suporte Técnico e Manutenção. Registra-se ainda que em 04 (quatro) atestados o número de usuários atende a quantidade prevista para a presente contratação.
5	e) Declaração da Fabricante da solução explicitando as principais funcionalidades, tendências e prazos previstos de evolução tanto da Solução Integrada de Software ERP como dos sistemas de apoio ofertados, ou seja, o roadmap planejado até a	O Licitante apresentou Declaração de Funcionalidades (Doc. nº 9) e Declaração de Funcionalidades com roadmap (Doc. nº 10), os quais atendem aos fins do Edital, relativamente à solução .

	descontinuidade destas.	Todavia, a partir do exame do Apêndice VI – Especificação da Forma de Atendimento da Solução (Doc. nº12), no qual são identificados 19 (dezenove) Requisitos Funcionais que seriam atendidos por "Subcontratada", ressalva-se que **não foi apresentado pelo Licitante qualquer declaração da fabricante da suposta solução subcontratada, explicitando as principais funcionalidades, tendências e prazos previstos de evolução, ou seja, o *roadmap*** planejado até a descontinuidade destas.
6	f) Declaração de Aderência da Solução Integrada de Software ERP aos requisitos previstos no Apêndice II – Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais, devidamente preenchida e assinada com todas as informações relacionadas: Atendimento, Software e Módulo, Fabricante e Justificativa.	**O Licitante não apresentou Declaração de Atendimento aos Requisitos Funcionais e Não Funcionais**, constantes do Apêndice II do Termo de Referência.
	Item 9.11 do Edital	**Análise**
7	9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. 9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características mínimas descritas no item 12.3 do Termo de Referência.	O exame dos atestados analisados consta no item 3.
8	9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;	Os atestados (Docs nº 02, 05, 06, 07 e 08), somados aos 02 (dois) contratos apresentados (Docs. nº 3 e 4), referem-se a solução ERP SANKHYA, caracterizando a vinculação à atividade econômica principal.

9	9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.	Os atestados (Docs nº 02, 05, 06, 07 e 08), somados aos 02 (dois) contratos apresentados (Docs. nº 3 e 4), atendem ao requisito do Edital.
10	9.11.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.	Os atestados (Docs nº 02, 05, 06, 07 e 08), somados aos 02 (dois) contratos apresentados (Docs. nº 3 e 4), atendem ao requisito do Edital.
11	9.11.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de se aptidão e capacidade técnica serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se eqüivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.	Os atestados (Docs nº 02, 05, 06, 07 e 08), somados aos 02 (dois) contratos apresentados (Docs. nº 3 e 4), atendem ao requisito do Edital.
12	9.11.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 5 (cinco) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.	Os atestados (Docs nº 02, 05, 06, 07 e 08), somados aos 02 (dois) contratos apresentados (Docs. nº 3 e 4), atendem ao requisito do Edital.
13	9.11.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.	Os atestados (Docs nº 02, 05, 06, 07 e 08), somados aos 02 (dois) contratos apresentados (Docs. nº 3 e 4), atendem ao requisito do Edital.

14	9.11.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência. 9.11.8.1. O atestado de vistoria declaração emitida pelo poderá ser substituído por licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.	O Licitante apresentou atestado de visita técnica (Doc. nº 11).

5. A Comissão Especial de Licitação, no exercício regular de suas atribuições, previstas na Portaria nº 122/DAbM, de 20 de outubro de 2022, louvando os princípios licitatórios e constitucionais, e considerando:

a) conforme demonstrado no exame da alínea 1, da tabela supra, o Licitante não apresentou declaração de aptidão e capacidade técnica (**12.3.3.3.2. do Anexo I – Termo de Referência, alínea a**). Nesse caso, esse vício pode ser classificado como meramente formal, em que pese a exigência editalícia, em face da demonstrada capacidade técnica pelo desenvolvimento de soluções próprias de tecnologia, correlatas aos fins aos quais objetiva este certame, na Declaração de Desenvolvedor de Solução (Doc. nº 1). Sendo assim, o vício formal não desqualifica tecnicamente o Licitante;

b) conforme demonstrado no exame da alínea 6, da tabela supra (**12.3.3.3.2. do Anexo I – Termo de Referência, alínea f**), o Licitante não apresentou a Declaração de Aderência da Solução Integrada de Software ERP aos requisitos previstos no Apêndice II – Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais. Tal ausência, no que diz respeito aos Requisitos Funcionais, a despeito da exigência editalícia, em exame de último grau, pode também ser reconhecido como um vício meramente formal, em face de que a aderência pode ser depreendida por análise ao Apêndice VI – Especificação da Forma de Atendimento da Solução (Doc. nº12), por meio da qual o Licitante identifica a maneira como irá atender aos Requisitos Funcionais do Edital. Entretanto, no que concerne aos Requisitos Não Funcionais, que abordam os aspectos tecnológicos da solução, a ausência da referida Declaração de Aderência constitui lapso grave de documentação, pois se trata da única garantia da Administração de que o

Licitante tomou conhecimento e assegura que a sua solução atende aos requisitos técnicos afetos ao ambiente tecnológico da Marinha do Brasil, todos eles constantes do Apêndice II – Especificação dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais;

c) conforme demonstrado por exame da planilha apresentada pelo Licitante em atendimento ao Apêndice VI do Termo de Referência - Especificação da Forma de Atendimento da Solução (Doc. nº 12), 19 (dezenove) Requisitos Funcionais serão atendidos por "Subcontratada". Em face da complexidade e escopo do objeto do certame, foi opção da Administração permitir que os Licitantes atendam ao objeto por meio de subcontratação ou associação por consórcio de fornecedores de outras soluções, desde que seja demonstrada a capacidade técnica da solução, com no mínimo 5 anos de mercado, bem como o vínculo com o Licitante que permita a comercialização das licenças. Todavia, o Licitante não identificou na proposta o(s) fornecedor(es) que atenderia(m) aos citados 19 (dezenove) Requisitos e não encaminhou qualquer comprovação de vínculo que permita comercialização de licença. Todavia, os dados da planilha contradizem a Declaração de Funcionalidades (Doc. nº 9) no qual o Licitante "declara que é a desenvolvedora dos componentes da Solução Integrada de Software ERP – Sankhya OM, atendendo minimamente as funcionalidades abaixo, através de soluções e módulos 100% próprios". Assim, conclui-se que pode ter havido erro no preenchimento da planilha (Doc. nº 12). Em caso de erro, sugere-se conceder um prazo para a retificação dos documentos aparentemente contraditórios ou suplementação da proposta com a demonstração da solução subcontratada bem como do vínculo de comercialização da mesma.

6. Conforme demonstrado acima, e caso seja julgado pertinente e possível pelo Pregoeiro nesta etapa do certame, esta Comissão considera indispensável, sob pena de impossibilidade de habilitar tecnicamente a proposta em comento, que o Licitante apresente a Declaração de Aderência aos Requisitos Funcionais e Não-Funcionais (**12.3.3.3.2. do Anexo I – Termo de Referência, alínea f)**, bem como que retifique ou suplemente a sua proposta identificando a solução subcontratada e o seu vínculo de comercialização. Caso a decisão seja pela retificação e suplementação da proposta, esta Comissão requer a realização de diligência nas dependências do Licitante.

7. É o parecer.

RENATO CESAR DA CUNHA FERREIRA	RENATO **BELLINI**	**LUCIMAR** DE ANDRADE LIAL MOURA
Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM)	Capitão de Fragata (IM)	Capitão de Corveta (T)
Matrícula/SIAPE: 86.8398.45	Matrícula/SIAPE: 00.00.49.87	Matrícula/SIAPE: 00.1181.09

Sankhya

①

864

Declaração

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA., pessoa jurídica de Direito Privado, regularmente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 26.314.062/0001-61, com sede à Av. Marcos Freitas Costa, nº 369, CEP 38400-328, B. Daniel Fonseca, Uberlândia/MG, declara que é a desenvolvedora dos componentes da Solução Integrada de Software ERP – Sankhya OM.

Uberlândia, 21 de novembro de 2022

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA:26314062000161

Assinado de forma digital por SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA:26314062000161
Dados: 2022.11.21 15:45:16 -03'00'

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA.

(2)

865

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 33.224.254/0001-42 com sede na Avenida Álvares Cabral, nº 200, 2º, 12º, 14º, 16º andares, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 30.170-000 declara para fins de direito e que se fizerem necessário que:

A **SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.314.062/0001-61, situada na Avenida Marcos de Freitas Costa, nº, 369, lojas 01 e 02, salas, CEP: 38.400-328, é pessoa jurídica idônea, com experiência profissional especializada em solução ERP, conforme especificações abaixo descritas:

	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QUANTIDADE
PREGÃO Nº. Nº. 085/2017	FORNECIMENTO EM CARÁCTER PERPÉTUO DE LICENÇAS DE DIREITO DE USO DE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO – SOLUÇÃO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) PARA USUÁRIOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO EVOLUTIVO	SANKHYA/SANKHYA	225
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº Único 356592 OS 11222	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DA FERRAMENTA SANKHYA FLOW E DE BOLSÃO DE HORAS DE CONSULTORIA		50

Sem mais a declarar, firmo o presente.

Belo Horizonte, 29 de Novembro de 2022.

MGS

Assinado de forma digital por FRANCIS CRISTIANO FERREIRA DA SILVA PEREIRA SOBRINHO:99729989672
Dados: 2022.11.29 17:34:21 -03'00'

Francis Cristiano F.S.P. Sobrinho
Gerente de Tecnologia da Informação
Matrícula 11598-2

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

CONTRATO Nº J.072.0.2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A., E A EMPRESA SANKHYA TECNOLOGIA EM SISTEMAS LTDA.

CONTRATANTE

A **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de empresa pública, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.224.254/0001-42, Inscrição Estadual nº 062006799.00-60, sediada na Avenida Álvares Cabral, nº 200, 2º, 12º, 13º, 14º e 16º andares, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 30170-000, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. Carlos Vanderley Soares portador da CI-RG nº MG-1.622.082, inscrito no CPF/MF nº 337.014.076-49 e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, José Maurício Salgado, portador da Carteira de Identidade nº MG-181.617, expedida pela PC/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 014.577.306-00, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA(O)

A **SANKHYA TECNOLOGIA EM SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.314.062/0001-61, Inscrição Estadual nº 702325957.00-05, estabelecida na Avenida Marcos de Freitas Costas, nº 369, bairro Daniela Fonseca, município Uberlândia, estado Minas Gerais, CEP: 38.400-328, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por sua procuradora, Sra. Maria Menezes Boaventura, portadora da CI-RG nº MG-14.828.970, inscrita no CPF /MF sob o nº 089.658.946-38, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS em conformidade com as disposições contidas no Edital de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 085/2017, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002; Decreto Estadual nº 44.786, de 18 de abril de 2008; Lei Estadual nº 13.994, de 18 de setembro de 2001; Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a FORNECIMENTO EM CARÁTER PERPÉTUO DE LICENÇAS DE DIREITO DE USO DE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO - SOLUÇÃO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) PARA USUÁRIOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO EVOLUTIVO, conforme especificação completa constante dos anexos do Edital de Licitação correspondente ao Pregão Eletrônico de nº 085/2017, notadamente o Anexo I, que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar, para todos os efeitos legais, este instrumento, independente de transcrição.

Heller Vergosa Morato
Assessor Jurídico - MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

1.2 É requerido o licenciamento perpétuo de uso da Solução ERP de licenças de usuários da CONTRATANTE no quantitativo e perfis de acesso segundo o quadro 1 apresentado a seguir:

Item	Descrição do Tipo da Licença	Quantidade
Licenças da Solução ERP para Usuários Empregados da Contratante	Licenças de Usuário Administrador	5 Licenças
	Licenças de Usuário Desenvolvedor	20 Licenças
	Licenças de Usuários funcionais	200 Licenças
Prepostos da Contratante	Permissão de acesso para clientes e fornecedores da Contratante	2.500 (vide item a seguir)

Quadro 1: Detalhamento da quantidade de Licenças

1.2.1 Esta permissão de acesso à Solução ERP é restrita a clientes e fornecedores da CONTRATANTE, ou seja, usuários externos que, após autenticação, possam acessar a aplicação exclusivamente via web para realizar, por exemplo: solicitação de demanda, aprovação de fatura, abertura de chamado, atualização de informação cadastral pelo fornecedor, fornecedor responder a solicitação de cotação de preços, consultas diversas, etc. Em caráter de informação, atualmente a CONTRATANTE possui 2.500 prepostos de clientes / fornecedores que acessam o atual sistema da CONTRATANTE via WEB para os fins descritos. Portanto, estes não constituem usuários funcionais corporativos plenos, mas esporádicos e restritos a determinadas aplicações, entretanto também necessitam ser autenticados.

1.3 O detalhamento das especificações do presente escopo, dos serviços, produtos, encargos, atividades, etapas, obrigações, níveis de serviços e demais informações, encontram-se também em documentos anexos ao edital conforme descrito a seguir:

Anexos	Descrição
Anexo I A – Especificação da Solução	Consiste no descritivo das especificações da Solução ERP a ser implantada.
Anexo I B – Requisitos Funcionais e Não Funcionais	Consiste no descritivo dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais que a Solução ERP deverá atender, apresentados em várias tabelas.
Anexo I D – Governança do Projeto	Consiste na descrição da sistemática de Governança do Projeto.
Anexo I E – Sistema de Desempenho	Consiste no descritivo dos Acordos de Nível de Serviço e mecanismos de pagamento para ajuste e glosas em caso de descumprimento pela CONTRATADA.
Anexo I F – Modelos de Formulários	Consiste nos formulários e documentos com seu layout que deverão ser utilizados no decorrer da execução do contrato.
Anexo II – Especificações dos Serviços de Implantação	Consiste na descrição dos Serviços de Implantação da Solução ERP, contemplando a descrição de todas as fases e etapas necessárias para a adequada implantação da Solução ERP.
Anexo II A – Serviços de Migração de Dados	Consiste na prestação de Serviços de Extração e Carga de Dados necessários à implantação da Solução ERP.
Anexo II B – Ordens de Serviço	Consiste no gerenciamento das Ordens de Serviço previstas em Contrato.
Anexo III - Especificações dos Serviços de Suporte e Manutenção	Consiste na descrição dos Serviços de Suporte e Manutenção da Solução ERP a serem prestados após sua implantação.
Anexo V - Glossário	Consiste na apresentação de siglas e termos técnicos com suas definições e intepretações

Heller Ferreira Morato
Assessor Jurídico - MGS

SULPG MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

COCOMP MGS

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA para a implantação do Sistema Integrado de Gestão (Solução ERP) na CONTRATANTE consistem em prestação de serviços de consultoria técnica para a implantação da Solução ERP no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, compreendendo as atividades de configuração dos ambientes (desenvolvimento, homologação e produção), mapeamento de processos, parametrização, customização, execução de testes, migração de dados, integrações entre a Solução ERP e sistemas legados da CONTRATANTE, treinamento de líderes e usuários, preparação de ambiente para entrada em produção da Solução ERP e os serviços de Suporte e Manutenção pós-entrega, nos termos dispostos no Anexo II do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

O Suporte Técnico e a Manutenção da Solução ERP consistem nos serviços de Atualização de Versões, Suporte Técnico, Manutenção Operacional, Manutenção Corretiva, Resolução de Problemas e Atendimento a Usuários inerentes a Solução ERP implantada, nos termos dispostos no Anexo III do edital.

CLÁUSULA QUARTA - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O fornecimento e serviços objeto deste Contrato deverão ser prestados na sede da MGS localizada à Avenida Alvares Cabral, nº 200, Centro, Belo Horizonte/MG - CEP 30170-000.

4.2 Os Serviços de Suporte e Manutenção, conforme Anexo III do edital, deverão ser prestados nas dependências da CONTRATADA, salvo quando sua realização, por motivos técnicos da Solução ERP, exigir que sejam realizados localmente nas instalações da CONTRATANTE, mediante prévio ajuste a ser definido e sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.3 A instalação da Solução ERP nos ambientes de desenvolvimento, homologação e Produção ocorrerão no Datacenter da CONTRATANTE localizado na sede da MGS.

4.4 Em situações que demandem reuniões ou interações constantes com a equipe da CONTRATANTE, o atendimento deverá ocorrer nas dependências da sede da CONTRATANTE, em Belo Horizonte/MG.

4.5 O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 08h00min às 17h00min.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Os serviços do Contrato terão vigência máxima de 48 (quarenta e oito) meses e serão executados de forma contínua, iniciando na data de assinatura do Contrato, sendo destinados 12 (doze) meses para os serviços de implantação e de 36 (trinta e seis) meses para os serviços de Suporte e Manutenção.

Tatiana Vergara Morato
Assessor Jurídico - MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO
COGOMP SULOG

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 O preço global do presente Contrato é de R$2.779.909,01 (dois milhões, setecentos e setenta e nove mil, novecentos e nove reais e hum centavo), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, nos seguintes termos:

Detalhamento dos Serviços/Produtos	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1. Licenças da Solução ERP	un	R$ 3.622,83	225	R$ 815.138,49
1.1. Licenças de Administrador	un	R$3.622,83	5	R$ 18.114,15
1.2. Licenças de Desenvolvedor	un	R$3.622,83	20	R$ 72.456,60
1.3. Licenças de Usuários	un	R$ 3.622,83	200	R$ 724.566,00
2. Etapas de Implantação da Solução ERP	srv	-	1	R$ 460.611,85
2.1 Planejamento do Projeto	srv	R$49.764,32	1	R$ 41.155,85
2.2 Gerenciamento do Projeto	srv/mês	R$ 12.460,06	12	R$149.520,72
2.3 Levantamento e Análise	srv	R$ 49.764,32	1	R$ 49.764,32
2.4 Capacitação de Gestores e Líderes Usuários	Turma	R$ 35.439,37	2	R$ 70.878,54
2.5 Mapeamento	srv	R$ 49.764,32	1	R$ 49.764,32
2.6 Construção	srv	R$ 49.764,32	1	R$ 49.764,32
2.7 Testes Integrados	srv	R$ 49.764,32	1	R$ 49.764,32
3. Primeira (1ª) Onda de Implantação	srv	-	1	R$ 249.198,35
3.1 Treinamento usuários	Turma	R$ 18.319,34	3	R$ 54.958,02
3.2 Serviços de Implantação da Solução ERP	srv	R$ 101.424,67	1	R$ 92.815,66
3.3 Migração de Dados	srv	R$101.424,67	1	R$ 101.424,67
4. Segunda (2ª) Onda de Implantação	srv	-	1	R$ 245.406,29
4.1 Treinamento usuários	Turma	R$ 18.319,34	3	R$ 54.958,02
4.1 Serviços de Implantação da Solução ERP	srv	R$ 49.764,32	1	R$ 41.155,31
4.2 Migração de Dados	srv	R$ 49.764,32	1	R$ 49.764,32
4.3 Suporte Pós-Implantação	srv	R$ 49.764,32	1	R$ 49.764,32
4.4 Estabilização	srv	R$ 49.764,32	1	R$ 49.764,32
5. Suporte e Manutenção	-	-	-	R$ 935.154,03
5.1 Suporte e Manutenção Corretiva	Mês	R$	36	R$ 935.154,03
6. Manutenção Evolutiva		R$	-	R$ 74.400,00
6.1 Serviços de Desenvolvimento por pontos de função sob demanda	Ponto de função	R$	100	R$ 74.400,00
Valor Total		R$ 2.779.909,01		

Walter Veríssimo Marrão
Assessor Jurídico - MGS

SULOG MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

COCOMA MGS

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

6.1.1 O preço global deverá compreender todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

6.2 Os preços contratados para os Serviços de Suporte e Manutenção, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data de início dos mesmos, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6.2.1 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente.

6.2.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA, a ser formulada quando adquirido o direito ao reajuste.

6.3 A CONTRATANTE poderá realizar pesquisa para assegurar-se de que os preços contratados (e reajustados) são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito pela Superintendência de Controladoria e Finanças – SUFIN, sita a Avenida Álvares Cabral nº 200, 13º andar, Bairro Centro, Belo Horizonte - MG, em moeda corrente do país, mediante depósito em conta corrente em favor da CONTRATADA, de acordo com o Cronograma Físico Financeiro disposto na Cláusula Sexta deste instrumento, após apresentação e posterior conferência quanto à regularidade da Nota Fiscal/Fatura correspondente e recebimento definitivo, bem como de acordo com o Anexo I E do edital.

7.2 A(s) Nota(s) Fiscal(is) será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após aceite do Fiscal e Gestor e apresentação da DANFE e da confirmação, no ato da entrega, do envio do arquivo XML da nota fiscal eletrônica para o nosso endereço: e-mail nfe@mgs.srv.br.

7.2.1 Caso ocorram irregularidades na emissão da Nota Fiscal, o prazo será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada.

7.3 Fica, desde já, reservado à MGS o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação do objeto licitado, este não estiver em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas neste instrumento.

7.4 Informar, no "corpo" da Nota Fiscal, os dados referentes à conta bancária da CONTRATADA, para que a MGS possa realizar o pagamento.

7.5 As Notas Fiscais, para fins de pagamentos, deverão ser emitidas de acordo com a Autorização de Fornecimento e Ordens de Serviços correspondentes.

Heitor Vergara Moraes
Assessor Jurídico - MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

7.6 No caso de atraso no pagamento, comprovada a responsabilidade do Contratante, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substitui-lo, calculado *pro-rata tempore* entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

7.7 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

7.8 A(s) Nota(s) Fiscal (is) deverá (ão) ser encaminhada(s) para a CONTRATANTE no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a realização do serviço.

CLÁUSULA OITAVA - EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

8.1 O cronograma do faturamento das licenças e da prestação dos serviços estão vinculados a conclusão e aceite da execução das Ordens de Serviços, entretanto, não poderão ocorrer antes do Mês de Faturamento previsto no Quadro a seguir, salvo antecipação das entregas com aprovação previa da CONTRATANTE. A referência de M2 corresponde ao 2º mês do projeto, ou seja, 30 (trinta) dias após a data de início oficial do Projeto e assim sucessivamente.

Detalhamento dos Serviços / Produtos	Mês de Faturamento
1. Licenças da Solução ERP	
Licenças – uso para instalação	M2
Licenças – uso para configuração	M4
Licenças – uso para operação	M10
2. Serviços de Implantação / Gestão da Mudança Organizacional / Migração de Dados	
Planejamento do Projeto	M2
Gerenciamento do Projeto	Mensal a partir de M2 até M13
Levantamento e Análise	M2
Capacitação Gestores / Lideres Funcionais	M3
Mapeamento	M4
Construção	Mensal a partir de M5 a M7
Testes Integrados	M8
4. Primeira (1ª) Onda	M9 e M10
5. Segunda (2ª) Onda	M11 e M12
Suporte Pós-Implantação	M10 a M13
Estabilização	M10 a 13
5. Suporte e Manutenção	
Suporte e Manutenção Corretiva	Mensal a partir da homologação da implantação e aceite do início da operação da solução em regime de produção (M13)
Manutenção Evolutiva	Sob demanda da CONTRATANTE e após aceitação do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Servico

Cronograma estimativo de desembolso da Contratante

Helder Vargas Miranda
Assessor Jurídico - MGS

SULOG MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

COCOM MGS

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

8.1.1 Quando a execução do Serviço/Produto, conforme descrito no quadro acima, contemplar mais de um mês, o valor relativo a cada mês deve ser proporcional ao número de meses.

CLÁUSULA NONA – DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

9.1 Para fins de execução desta licitação, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA a alocação de uma equipe técnica. Esta atuará como especialista nas suas respectivas áreas de conhecimento nas etapas de Governança, Implantação e no Suporte e Manutenção da Solução ERP.

9.2 A equipe deverá apresentar os perfis e experiências detalhados a seguir, além das qualificações mínimas exigidas para cada função. Estas características deverão ser comprovadas mediante apresentação pela CONTRATADA da descrição dos perfis, segundo modelo exigido pela CONTRATANTE, acrescidos das comprovações de experiência (curriculum vitae e atestados de capacidade técnica) e vida acadêmica (certificados e diplomas).

9.3 As qualificações dos profissionais exigidas, caso sejam considerados insuficientes no decorrer dos trabalhos para um dado funcionário, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição num prazo de até 7 (sete) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE. Os serviços deverão ser executados por profissionais com os perfis adequados. Não será aceito que a CONTRATADA aloque recursos com menor capacitação ou experiência exigida para o perfil.

9.4 Nos casos em que seja necessária a substituição pela CONTRATADA de qualquer profissional alocado, esta deverá submetê-la à aprovação prévia da CONTRATANTE, certificando-se que o novo profissional possua perfil igual ou superior ao do substituído, providenciando sua comprovação.

9.5 A CONTRATANTE entende como essencial, dadas as características e peculiaridades do projeto, a alocação de profissionais capacitados, com as descrições, formações e experiências conforme detalhadas abaixo:

Gerente de Projeto

9.5.1 A CONTRATADA deverá indicar o Gerente de Projeto.

9.5.1.1 O Gerente de Projeto será responsável por:

a) Gerenciar todos os recursos da CONTRADADA colocados à disposição da CONTRATANTE, no âmbito desta contratação;

b) Ser a interface com a CONTRATANTE para comunicações com o Gerente de Projeto designado pela mesma;

c) Implantar, executar, participar e acompanhar a Governança do Projeto, conforme Anexo I D – Governança do Projeto do edital;

9.5.1.2 Para fins de comprovação de experiência o Gerente do Projeto deverá:

a) Comprovar formação superior completa por meio de diploma de instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) Comprovar experiência profissional de mínimo 10 (dez) anos;

Heller Marcos Moraio
Assessor Jurídico - MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

c) Comprovar experiência em Gerenciamento de Projetos por meio da apresentação de certificação PMP (*Project Management Professional*), emitida pelo PMI (*Project Management Institute*), vigente e válida ou certificado emitido por organização congênere;

d) Comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos no gerenciamento de Projetos de Implantação de Solução ERP, por meio de Atestados Capacidade Técnica;
e) Apresentar curriculum vitae devidamente preenchido conforme Anexo I F – Modelos Previstos no edital. Deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela CONTRATANTE. Deverão ser informados para cada experiência:

a. Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
b. Endereço completo da pessoa jurídica;
c. Período de vigência do contrato;
d. Objeto contratual;
e. Nome, cargo e telefone do responsável na pessoa jurídica que possa comprovar as informações prestadas.

Líder de PMO

9.5.2 A CONTRATADA deverá indicar o Líder de PMO (Project Management Office) do Projeto.

9.5.2.1 O Líder de PMO será responsável por gerenciar o projeto, no âmbito das disciplinas de gestão de projetos de acordo com as boas práticas preconizadas no PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*) do PMI (*Project Management Institute*);

9.5.2.2 Para fins de comprovação de experiência o Líder de PMO deverá:

a) Comprovar formação superior completa por meio de diploma de instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) Comprovar experiência profissional mínima de 10 (dez) anos;

a) Comprovar experiência em Gerenciamento de Projetos por meio da apresentação de certificação PMP (*Project Management Professional*), emitida pelo PMI (*Project Management Institute*), vigente e válida, ou certificado emitido por organização congênere;

b) Comprovar experiência mínima de 5 (cinco) anos em Gerenciamento de Projetos, por meio de Atestados Capacidade Técnica;

c) Apresentar curriculum vitae devidamente preenchido conforme Anexo I F – Modelos Previstos no edital. Deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela CONTRATANTE. Deverão ser informados para cada experiência:

a.Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
b .Endereço completo da pessoa jurídica;
c. Período de vigência do contrato;
d. Objeto contratual;
e. Nome, cargo e telefone do responsável na pessoa jurídica que possa comprovar as informações prestadas.

Líder de Processos

9.5.3 A CONTRATADA deverá indicar o Líder de Processos.

Walter Verçosa Moreira
Assessor Jurídico - MGS

GULOS MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

COCOMA MGS

9.5.3.1 O Líder de Processos será responsável por gerenciar os recursos colocados à disposição do projeto no âmbito da frente de Processos.

9.5.3.2 Para fins de comprovação de experiência o Líder de Processos deverá:

a) Comprovar formação superior completa por meio de diploma de instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) Comprovar experiência profissional mínima de 08 (oito) anos;

c) Apresentar curriculum vitae devidamente preenchido conforme Anexo I F – Modelos Previstos no edital. Deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela CONTRATANTE. Deverão ser informados para cada experiência:

a. Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
b. Endereço completo da pessoa jurídica;
c. Período de vigência do contrato;
d. Objeto contratual;
e. Nome, cargo e telefone do responsável na pessoa jurídica que possa comprovar as informações prestadas.

Líderes Funcionais

9.5.4 A CONTRATADA deverá indicar um Líder Funcional para cada um dos Macroprocessos (Administração e Finanças, Patrimônio e Suprimentos e Negócios e Operações).

9.5.4.1 Os Líderes Funcionais serão responsáveis por gerenciar os recursos colocados à disposição do projeto nas frentes Funcionais da Implantação da Solução ERP.

9.5.4.2 Para fins de comprovação de experiência os Líderes Funcionais deverão:

a) Comprovar formação superior completa por meio de diploma de instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) Comprovar experiência profissional de no mínimo 10 (dez) anos;

c) Comprovar experiência mínima de 60 (sessenta) meses em levantamento de requisitos e de funcionalidades de sistemas para sua frente de especialidade (Administração e Finanças, Suprimentos e Gestão de Pessoas), preferencialmente para o setor público, por meio de Atestados Capacidade Técnica.

d) Apresentar curriculum vitae devidamente preenchido conforme Anexo I F – Modelos Previstos no Edital. Deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela CONTRATANTE. Deverão ser informados para cada experiência:

a. Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
b. Endereço completo da pessoa jurídica;
c. Período de vigência do contrato;
d. Objeto contratual;
e. Nome, cargo e telefone do responsável na pessoa jurídica que possa comprovar as informações prestadas.

Helder Vergosa Moreno
Assessor Jurídico - MGS

Líder de Tecnologia da Informação

9.5.5 A CONTRATADA deverá indicar um Líder de Tecnologia da Informação.

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

9.5.5.1 O Líder de Tecnologia da Informação será responsável por gerenciar os recursos colocados à disposição do projeto no âmbito da frente de Tecnologia da Informação.

9.5.5.2 Para fins de comprovação de experiência o Líder de Tecnologia da Informação deverá:

a) Comprovar formação superior completa por meio de diploma de instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) Comprovar experiência profissional de no mínimo 10 (dez) anos;

c) Comprovar experiência mínima de 60 (sessenta) meses em tecnologia da informação, por meio de Atestados Capacidade Técnica conforme disposto por meio de Atestados Capacidade Técnica.

d) Comprovar experiência em Gerenciamento de Serviços de TI por meio da apresentação de certificação ITIL Expert, vigente e válida, ou outra emitida por organização congênere.

e) Apresentar curriculum vitae devidamente preenchido conforme Anexo I F – Modelos Previstos no Edital. Deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela CONTRATANTE. Deverão ser informados para cada experiência:

a. Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
b. Endereço completo da pessoa jurídica;
c. Período de vigência do contrato;
d. Objeto contratual;
e. Nome, cargo e telefone do responsável na pessoa jurídica que possa comprovar as informações prestadas.

Líder de Suporte e Manutenção da Solução ERP

9.5.6 A CONTRATADA deverá indicar um Líder de Suporte e Manutenção da Solução ERP.

9.5.6.1 O Líder de Suporte e Manutenção da Solução ERP será responsável por gerenciar os recursos colocados à disposição no âmbito dos serviços de Suporte e Manutenção da Solução.

9.5.6.2 Para fins de comprovação de experiência o Líder de Suporte e Manutenção da Solução ERP deverá:

a) Comprovar formação superior completa por meio de diploma de instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) Comprovar experiência profissional de no mínimo 10 (dez) anos;

c) Comprovar experiência mínima de 60 (sessenta) meses em Gerenciamento de Serviços de Suporte e Manutenção de Solução ERP, por meio de Atestados Capacidade Técnica conforme disposto por meio de Atestados Capacidade Técnica.

d) Apresentar curriculum vitae devidamente preenchido conforme Anexo I F – Modelos Previstos no Edital. Deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela CONTRATANTE. Deverão ser informados para cada experiência:

a. Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
b. Endereço completo da pessoa jurídica;

Peller Vergosa Moraes
Assessor Jurídico - MGS

SULOG MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

COCOMO MGS

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

c. Período de vigência do contrato;
d. Objeto contratual;
e. Nome, cargo e telefone do responsável na pessoa jurídica que possa comprovar as informações prestadas.

9.6 Tanto os recursos da equipe chave, quantos os demais a serem alocados no Projeto deverão obrigatoriamente ser contratados por meio de regime CLT ou serem Societários da empresa CONTRATADA, ou por outro meio legal de contratação além de assinar Termo de Confidencialidade quando de sua alocação ao Projeto.

9.7 Os demais profissionais que não compõem a Equipe Chave do Projeto deverão:
a) Comprovar formação superior completa por meio de diploma de instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) Apresentar curriculum vitae devidamente preenchido conforme Anexo I F – Modelos Previstos no edital. Deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela CONTRATANTE. Deverão ser informados para cada experiência:

a. Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
b. Endereço completo da pessoa jurídica;
c. Período de vigência do contrato;
d. Objeto contratual;
e. Nome, cargo e telefone do responsável na pessoa jurídica que possa comprovar as informações prestadas.

9.8 Os recursos humanos da equipe da CONTRATADA a serem alocados no Projeto deverão obrigatoriamente ser contratados por meio de regime CLT ou serem societários da empresa CONTRATADA, ou por outro meio legal de contratação, além de assinar Termo de Confidencialidade quando de sua alocação ao Projeto.

9.9 Os demais profissionais que não compõem a Equipe do Projeto deverão:

a) Comprovar formação superior completa por meio de diploma de instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) Apresentar curriculum vitae devidamente preenchido conforme Anexo I F – Modelos Previstos no edital. Deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela CONTRATANTE. Deverão ser informados para cada experiência:

a. Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
b. Endereço completo da pessoa jurídica;
c. Período de vigência do contrato;
d. Objeto contratual;
e. Nome, cargo e telefone do responsável na pessoa jurídica que possa comprovar as informações prestadas.

Thelma Vergara Moraio
Assessor Jurídico - MGS

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Constituem obrigações das partes:

10.1.1 DA CONTRATADA:

a) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato, bem como atender prontamente a quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

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

c) Atender prontamente a quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

e) Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação previstas no Edital;

f) Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como no edital do certame;

g) Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas do CONTRATANTE;

h) Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas do CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos;

i) Cuidar para que todas as documentações geradas durante a execução dos Serviços estejam disponíveis no repositório definido pela CONTRATANTE e atualizadas no controle de versão;

j) Manter durante a execução do Contrato equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos Serviços conforme especificado no Edital e em seus Anexos, bem como alocar profissionais necessários à realização dos Serviços, de acordo com a experiência profissional e qualificação técnica exigida, apresentando a documentação que comprove a qualificação;

k) Disponibilizar à CONTRATANTE e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão no projeto em contato direto com a CONTRATANTE, incluindo CPF, perfil profissional, papel no projeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica;

l) Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

m) Devolver, quando do término do contrato ou do desligamento de profissionais da equipe, os crachás fornecidos pela CONTRATANTE. No caso de eventual extravio ou dano, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE;

n) Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos Serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

o) Informar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE;

p) Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

Edier Vergosa Moreira
Assessor Jurídico - MGS

SULOG MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

COCOMP MGS

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

q) Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

r) Responder por danos patrimoniais causados por profissionais da CONTRATADA durante a execução dos serviços objeto do contrato;

s) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os Serviços de acordo com os Níveis de Serviço estabelecidos no Contrato e demais Anexos do Edital;

t) Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos Serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;

u) Emitir documento fiscal contendo informações acerca do contrato firmado, detalhando a etapa do serviço executada, bem como o quantitativo de horas utilizadas, desprovido de quaisquer rasuras e inconsistências. Os referidos documentos fiscais (notas fiscais/faturas) deverão ser encaminhados à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE, devendo ser emitidas em conformidade com o fator de atendimento de Nível de Serviço previamente validado na reunião mensal de acompanhamento (Anexo I E do edital);

v) Executar os Serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library);

w) Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da CONTRATADA com outrem;

x) Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios às normas de disciplina da CONTRATANTE ou, ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

y) Adotar as providências necessárias para exclusão da CONTRATANTE da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a Serviço prestado ou bem fornecido à CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar a CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ela obrigada a pagar;

z) Alocar profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a experiência profissional e qualificação técnica exigida, apresentando a documentação que comprove a qualificação;

aa) Permitir o acompanhamento, pela CONTRATANTE, de todas as atividades realizadas no escopo dos Serviços de Implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, dos Serviços de Suporte e Manutenção;

bb) Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, materiais, pormenores, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamento de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiada em razão da prestação dos serviços contratados, não podendo, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, ceder, dar conhecimentos a terceiros, sem anuência expressa do CONTRATANTE, sob as penas da Lei, mesmo após o término do contrato.

10.1.2 É expressamente vedado à CONTRATADA:

a) A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

Helter Pereira Moreto
Assessor Jurídico - MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

b) A subcontratação para a execução do objeto deste contrato, salvo nos casos previsto neste instrumento e mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

10.1.3 DA CONTRATANTE:

a) Cumprir com todas as suas obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus Anexos;

b) Expedir as Ordens de Serviço tempestivamente;

c) Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA;

d) Indicar responsáveis pela Gestão e Fiscalização do Contrato;

e) Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE relacionados ao objeto do Contrato;

f) Prestar tempestivamente as informações e esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

g) Comunicar oficialmente à CONTRATADA acerca de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

h) Fornecer crachás aos profissionais da CONTRATADA para acesso às dependências da CONTRATANTE;

i) Apresentar à CONTRATADA os processos de trabalho, políticas e normas internas relacionadas ao objeto da contratação;

j) Acompanhar os Serviços previstos no escopo do Edital e seus Anexos de forma a reter informações críticas de negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade destes e de dependência técnica de empresa contratada;

k) Solicitar a substituição de profissional para exercer os papéis relacionados a equipe técnica da CONTRATADA, caso os profissionais alocados pela CONTRATADA não desempenhem satisfatoriamente as responsabilidades elencadas ou não possuam as qualificações necessárias para cada papel;

l) Gerenciar e fiscalizar a execução do Contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas;

m) Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no Contrato e na Ordem de Serviço;

n) Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de bens ou serviços relacionados ao objeto contratado;

o) Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, previstas contratualmente, garantidas a ampla defesa e o contraditório;

p) Manter o histórico de gerenciamento do Contrato nos autos do processo de fiscalização, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do Contrato, por ordem cronológica;

q) Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos;

r) Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Walter Varjão Moraes
Assessor Jurídico - MGS

SULOG MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

COCOMP MGS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A CONTRATANTE instituirá formalmente um Comitê Gestor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de apoio a gestão do contrato e que representará as áreas de negócios da CONTRATANTE no acompanhamento dos resultados da implantação da Solução, providenciando informações, recursos necessários e suas atividades relativas desenvolvimento dos trabalhos.

11.2 A gestão e fiscalização do Contrato será realizada respectivamente pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato e objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja executado e recebido em acordo as obrigações decorrentes realizadas no tempo e modo devidos e, que, as cláusulas contratuais sejam rigorosamente consideradas, observando o Edital e seus Anexos, bem como o Instrumento Contratual, os documentos que o integram e o Planejamento da Execução aprovado entre as partes.

11.3 No decorrer da implantação da Solução ERP, o acompanhamento, a avaliação da qualidade, a eficiência e eficácia da execução do projeto serão realizadas pela CONTRATANTE, mediante designação de um Gestor do Contrato com apoio de um Comitê Gestor que terá papel auxiliar do Gestor e do Fiscal do Contrato.

11.4 A homologação do fornecimento e a adequada implantação da Solução serão formalizadas através de instrumento apropriado e definido no Anexo II B e Anexo IF do edital.

11.5 Os produtos da Solução deverão ser instalados pela CONTRATADA nas dependências estabelecidas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente Contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Estadual nº 14.167/2002, em conformidade com o determinado nos arts. 38 e 48 do Decreto Estadual nº 45.902/2012, Capítulo III, bem como outras definidas neste instrumento, notadamente glosas por SLA.

12.2 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou de caso fortuito, ou calamidade pública assim estabelecida por lei.

12.2.1 Consideram-se motivos de força maior, caso fortuito ou calamidade pública: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis ou quaisquer acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

12.3 As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

12.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Helter Vasconcelos Moreira
Assessor Jurídico - MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO
SULOG
COCPMP

12.5 No caso de descumprimento ou inobservância das regras estabelecidas neste instrumento, no Edital e seus anexos, poderá ser aplicada a sanção de multa à CONTRATADA, conforme os casos e percentuais apresentados nesta Cláusula.

12.6 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

12.7 A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia da CONTRATADA.

12.8 Das Sanções Administrativas aplicadas cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, ou representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.9 Quando as multas, cumulativamente, no período de doze meses, excederem a 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas.

12.10 A multa aplicada à CONTRATADA ou prejuízos por ela causado poderá ser descontada do saldo de valores a receber. Se a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Se ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias. Se tal obrigação não for cumprida, a CONTRATADA deverá recompor a garantia de execução.

12.11 A inexecução total do Contrato e, a critério da CONTRATANTE, inexecução parcial, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos Níveis de Serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, podem ensejar rescisão contratual.

12.12 A deficiência dos produtos, conforme tratado nesta seção como motivo de aplicação de multa refere-se ao descumprimento de requisitos tratados neste instrumento, no Edital e anexos e previstos nas Ordens de Serviços.

Descrição das Sanções:

12.13 Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor indevidamente cobrado pela CONTRATADA, em seu Relatório de Desempenho de valores referentes a serviços concluídos, no caso da não aplicação ou aplicação incorreta do Índice de Desempenho, a partir do terceiro mês consecutivo de aplicação equivocada do mesmo em qualquer dos itens de cobrança presentes no Relatório de Desempenho.

12.14 A CONTRATANTE poderá aplicar a multa contratual sobre o valor total do Contrato, em razão de descumprimento total da obrigação assumida, no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.15 Será aplicada multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia de execução, até trinta dias de atraso.

Fernando Pergoso Miranda
Assessor Jurídico - MGS

SULOG MGS

COCOMA MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

12.16 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço (OS), no caso de rejeite definitivo da minuta de abertura da mesma.

12.17 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo da mesma.

12.17.1 O rejeite definitivo da minuta de abertura da OS ou da própria OS ensejarão a tomada de ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.

12.18 Será aplicada multa, sobre o valor mensal do Serviço de Suporte e Manutenção, equivalente a 1% (um por cento), por demanda aberta com prazo de atendimento vencido em mais de dez vezes o prazo máximo estabelecido para conclusão, conforme definido no Anexo I E – Sistema de Desempenho do edital. A multa será aplicada mensalmente enquanto a demanda não for concluída.

12.19 Nos casos da OS's de Instalação da Solução ERP nos Ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção, o rejeite definitivo de qualquer uma delas ensejará a tomada de ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato.

12.20 Será aplicada multa, sobre o valor do Contrato, equivalente a 1% (um por cento), para cada uso indevido de informações referentes à CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aqueles referentes à CONTRATANTE que a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do Contrato.

12.21 Uso indevido é todo aquele envolvendo informações da CONTRATANTE que não tenha sido por ela expressamente autorizado, seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, ou pelos profissionais por ela alocados para execução do Contrato.

12.22 Será aplicada multa, sobre o valor da customização, calculada em pontos de função e valorados segundo o custo de ponto de função nos Serviços de Manutenção Evolutiva, equivalente a 10% (dez por cento), quando identificada funcionalidade implementada por customização que poderia ter sido atendida, na data da customização, de forma nativa ou por parametrização. A aplicação da multa não libera a CONTRATADA da obrigação de refazer o serviço conforme estabelecido no Anexo III – Especificações dos Serviços de Suporte e Manutenção do edital.

12.23 Será aplicada multa, sobre o valor do Contrato, equivalente a 1% (um por cento) em caso de obtenção de um dos Índices de Desempenho previstos no Anexo I E – Sistema de Desempenho do edital menor que 0,5 (cinco décimos) por 3 (três) meses consecutivos ou por 5 (cinco) meses não consecutivos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta de recursos próprios da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

Walter Vergosa Moraes
Assessor Jurídico - MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

SULOG

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

e) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

f) a subcontratação de forma diversa à permitida neste instrumento;

e) o desatendimento das determinações regulares do fiscal e do gestor do Contrato, bem como do Comitê Gestor e dos seus superiores;

f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma prevista no ANS;

g) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) a dissolução da sociedade;

i) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

k) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

l) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

14.1.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2 A rescisão deste Contrato se dará nos seguintes termos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no item 14.1, alíneas *a* a *j* e na ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação;

Hélcio Vergosa Moreira
Assessor Jurídico - MGS

SULOG MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

COCOMP MGS

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

14.2.1 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.2.2 Quando a rescisão ocorrer por razões de interesse público ou devido a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

c) pagamento do custo da desmobilização.

14.2.3 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

14.2.4 A rescisão devido o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade;

c) execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

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

14.2.4.1 A aplicação das medidas previstas nas acima citadas alíneas *a* e *b* fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

14.2.5 É permitido à CONTRATANTE, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

14.3 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Hélter Vergosa Moreira
Assessor Jurídico - MGS

14.4 No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos na legislação vigente, desde que haja interesse da CONTRATANTE, devidamente fundamentado e autorizado pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

IV. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

V. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus empregados ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos.

VI. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

Helen Barcelos Morato
Assessor Jurídico - MGS

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

SULOG MGS

COGOMP MGS

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte (MG), Município onde está sediada a CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, 26 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.

Carlos Vanderley Soares
Diretor Presidente

Carlos Vanderley Soares
Diretor - Presidente
Mat. 94017-2

José Mauricio Salgado
Diretor Administrativo e Financeiro

Maria Menezes Boaventura
SANKHYA TECNOLOGIA EM SISTEMAS LTDA

Maria Menezes Boaventura
Procuradora

Testemunhas:

Nome: JEAN MICHAEL FERNANDES MARTIN
CPF: 023.460.536-69

Nome: BRENO RAFAEL C. GOMES
CPF: 818.979.791-34

Helen Vargas Moraes
Assessor Jurídico - MGS

Oswaldo Keiichi Tamaki
Superintendente de Logística
Matrícula: 97984-9

Marcelo de Carvalho
Mat.: 57387-2
Coordenador de Com

Dalton Rosa de Freitas
Mat: 94172-3
Superintendente de Tecnologia da Informação

GRUPO SANKHYA JIVA
JURÍDICO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 9065[illegible]/2016 – [illegible] (Processo de Compra 1501[illegible]/2016) Processo SEI 5140[illegible]/2017. Partes: SEPLAG e a PRODEMGE. Objeto: Prorrogação de vigência, reajuste de itens [illegible] e alteração de cláusulas. Vigência: 12 meses, 30/12/2017 a 29/12/2018. Valor: R$352.705,[illegible]. Dotação Orçamentária: 1501 04 122 [illegible] 4511 0001 339039 [illegible] 10 1 e outra. Assinam: Wanderle Salum Drumond Rezende, pela SEPLAG; Gilberto Romano de Lacerda e Gustavo Daniel Prado, pela PRODEMGE.

2 cm -27 1044900 - 1

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Contratada: Auto-Ônibus Viação Triunfo FJP/[illegible] 2017. Objeto: Prorrogação do contrato FJP/[illegible]/17, por 12 meses, [illegible] art. 57, II, c/c art 65, [illegible] 8.666/93 Resolução da SEPLAG nº [illegible]. Vigência: 12 meses. Valor: R$65.384,[illegible]. DOT. 2061 12 364 156 4425 0001 33 90 33 05. Belo Horizonte, 15 de dezembro de 2017.

1 cm -27 1044811 - 1

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Aviso de Abertura de Licitação

Pregão Eletrônico nº 2012[illegible]/2017. Objeto: Aquisição de materiais médico hospitalares, em regime de consignação, a fim de [illegible] de [illegible] dos instrumentais necessários à realização dos procedimentos cirúrgicos na Clínica de Neurocirurgia e de Bucomaxilo do Hospital Governador Israel Pinheiro-HGIP, mediante fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses. Data da sessão pública: [illegible]/01/2018, às [illegible] (horário de Brasília – DF), no sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que for publicado o Edital no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcadas para realização da sessão do pregão. O Edital poderá ser obtido nos sites www.compras.mg.gov.br ou www.ipsemg.mg.gov.br. Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2017. Rúbia Maria Fernandes Pinto – Gerente de Compras de Materiais e Serviços – GECMAS/DIPOF

4 cm -27 1044670 - 1

Aviso de Abertura de Licitação

Pregão Eletrônico nº 2012[illegible]/2017. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva, com o fornecimento de peças, em focos cirúrgicos da marca BARRFAB, pertencentes ao IPSEMG e alocados no Bloco Cirúrgico do Hospital Governador Israel Pinheiro-HGIP, mediante execução de tarefa única. Data da sessão pública: [illegible]/01/2018, [illegible] (horário de Brasília – DF), no sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que for publicado o Edital no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcadas para realização da sessão do pregão. O Edital poderá ser obtido nos sites www.compras.mg.gov.br ou www.ipsemg.mg.gov.br. Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2017. Rúbia Maria Fernandes Pinto – Gerente de Compras de Materiais e Serviços – GECMAS/DIPOF

4 cm -27 1044758 - 1

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 1723/2014. Contratante: IPSEMG. Contratado: Centro Terapêutico Marilia Fono Ltda. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços de fonoterapia. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores modificações – Assinatura: 27/11/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado Gabriela Valadão Camargos Rezende Melo e Juliana Rezende Melo.

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 655/2015. Contratante: IPSEMG. Contratado: Leonardo Aquino de Sousa. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços odontológicos. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 06/12/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado Leonardo Aquino de Sousa.

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 473/2014. Contratante: IPSEMG. Contratado: Hélio Antônio Fabri. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços médicos. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 06/12/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado Hélio Antônio Fabri.

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 3139/2013. Contratante: IPSEMG. Contratado: Rodrigo Barros Cruz do município de São Geraldo. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços odontológicos. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 05/12/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado Rodrigo Barros Cruz.

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 1605/2014. Contratante: IPSEMG. Contratado: Ultra-Sonografia São Camilo Ltda. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços de ultrassonografia. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 19/11/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado Carlos Magno Guerra Lopes e Eduardo Carlos Tavares.

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 546/2016. Contratante: IPSEMG. Contratada: Clínica Médica Oftalmológica Dr. Manoel e Dra. Giovana Ltda. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços de [illegible]. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 20/11/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado Giovana Pelúzio Pinto Andrade.

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 754/2017. Contratante: IPSEMG. Contratado: Laboratório de Análises Apolo Ltda do município de Simonésia. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços laboratoriais. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 17/11/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado Milton de Carvalho.

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 1541/2013. Contratante: IPSEMG. Contratado: Laboratório de Análises Apolo Ltda do município de Lajinha. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços laboratoriais. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 21/11/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado Milton de Carvalho.

Extrato. Termo de rescisão amigável do contrato de credenciamento nº 544/2016. Contratante: IPSEMG. Contratado: José Geraldo Coutinho. Rescisão amigável ao contrato de credenciamento de prestação de serviços médicos. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 21/11/2017. Assinam pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado José Geraldo Coutinho.

Extrato. Termo de rescisão unilateral do contrato de credenciamento nº 1[illegible]/2013. Contratante: IPSEMG. Contratado: Luiz [illegible] Pais. Rescisão unilateral ao contrato de credenciamento de prestação de serviços médicos. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 27/11/2017. Assina pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado.

Extrato. Termo de rescisão unilateral do contrato de credenciamento nº 475/2015. Contratante: IPSEMG. Contratada: Isabelle Maria Baldoni Dias. Rescisão unilateral ao contrato de credenciamento de prestação de serviços odontológicos. Fundamentação Legal: Art. 78, I a V e 79, I da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 21/11/2017. Assina pelo IPSEMG: Cristiano Gonzaga da Matta Machado.

Extrato. 1º Termo Aditivo ao contrato nº 806/2015. Contratante: IPSEMG. Contratado: Centro Especializado Odontológico de Januária Ltda do município de Januária. Vigência: 30/10/2015 a 31/10/2020. Objeto: Fica alterado o valor estimado do presente contrato, passando a constar R$172.540,00 (cento e setenta e dois mil e quinhentos reais). Fundamentação Legal: Art. 65, II da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações). Assinatura: 21/11/2017. Assinam: Pelo IPSEMG – Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado – Christian [illegible] de Oliveira Pereira.

Extrato. 1º Termo Aditivo ao contrato nº 1499/2013. Contratante: IPSEMG. Contratado: Romano Centro Clínico Ltda do município de Pirapora. Vigência: 27/12/2013 a 30/11/2018. Objeto: Fica incluída a especialidade de Ultrassonografia. Fundamentação Legal: Art. 65, II da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações). Assinatura: 20/11/2017. Assinam: Pelo IPSEMG – Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado – [illegible] Dias.

Extrato. 1º Termo Aditivo ao contrato nº 382/2017. Contratante: IPSEMG. Contratado: Ilana de Carvalho Freitas do município de Belo Horizonte. Vigência: 01/08/2017 a 31/07/2022. Objeto: Fica incluída a especialidade de Odontologia Clínica. Fundamentação Legal: Art. 65, II da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações). Assinatura: 08/11/2017. Assinam: Pelo IPSEMG – Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado – Ilana de Carvalho Freitas.

Extrato. 1º Termo Aditivo ao contrato nº 54/2013. Contratante: IPSEMG. Contratado: Endoc Rocha Ltda do município de Belo Horizonte. Vigência: 05/04/2013 a 31/03/2018. Objeto: Fica alterada a denominação social para Endoscopia Rocha Ltda. Fundamentação Legal: Art. 65, II da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações). Assinatura: 17/11/2017. Assinam: Pelo IPSEMG – Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado – Luiz Cláudio Miranda da Rocha.

Extrato. 1º Termo Aditivo ao contrato nº 914/2015. Contratante: IPSEMG. Contratado: Olhos Oftalmologia Clínica e Cirúrgica do município de Belo Horizonte. Vigência: 15/12/2015 a 30/11/2020. Objeto: Fica alterada a denominação social para Olhos Oftalmologia Clínica e Cirúrgica Ltda. Fundamentação Legal: Art. 65, II da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações). Assinatura: 05/12/2017. Assinam: Pelo IPSEMG – Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado – Alison Mario Camargos da Costa.

Extrato. 1º Termo Aditivo ao contrato nº 295/2017. Contratante: IPSEMG. Contratado: Cardiomatas Clínicas Cardiológicas Ltda - ME do município de Brasília de Minas. Vigência: 27/06/2017 a 31/05/2022. Objeto: Ficam incluídas as especialidades de Fisioterapia e Radiodiagnóstico. Fundamentação Legal: Art. 65, II da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações). Assinatura: 29/11/2017. Assinam: Pelo IPSEMG – Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado – André Luiz Cândido Sarmento Drumond Nobre e Edson Wagner Silva Gonçalves.

Extrato. 1º Termo Aditivo ao contrato nº 807/2015. Contratante: IPSEMG. Contratado: Carvalho e Lima Gestão Hospitalar Ltda do município de Contagem. Vigência: 01/12/2015 a 30/11/2020. Objeto: Fica alterado o valor estimado do presente contrato, passando a constar R$5.076.500,00 (cinco milhões, setenta e seis mil e quinhentos reais). Fundamentação Legal: Art. 65, II da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações). Assinatura: 20/12/2017. Assinam: Pelo IPSEMG – Cristiano Gonzaga da Matta Machado e pelo contratado – Kléber Rogério Lima e Emerson Luís de Carvalho.

OBS: Publicação extemporânea, em virtude de tramitação interna e externa.

56 cm -27 1044915 - 1

Extrato. Termo de Rescisão do contrato de credenciamento – Matrícula 257468-6. Contratante: IPSEMG. Contratado: Bernardo Faria Levindo Coelho. Objeto: Rescisão do contrato de credenciamento de prestação de serviços médicos (a pedido). Fundamentação Legal: Art. 79, II da Lei Federal 8.666/93 (e suas posteriores modificações) – Assinatura: 15/12/2017. Assinam: Pelo IPSEMG: José Luiz de Almeida Cruz e pelo Contratado: Bernardo Faria Levindo Coelho. Publicação extemporânea em virtude de tramitação interna-externa do processo.

Assunto: Recurso Administrativo – Edital Nº 35/2017 – Credenciamento de Médicos com experiência em Terapia Intensiva, com carga horária mínima de 12 (doze) horas semanais, para atuar no Hospital Governador Israel Pinheiro do IPSEMG e/ou Centro de Especialidades Médicas. Recorrente: Lívia Cristina Nunes Silva. Despacho: Nos termos dos pareceres da Gerência de Recursos Humanos, CONHEÇO o recurso de fls. 21 e 22, uma vez que tempestivo e no mérito, dou-lhe PROVIMENTO, com fundamento no Edital de Credenciamento Nº 35/2017. Ao Departamento de Gestão de Pessoal da Rede Própria/Gerência de Recursos Humanos, para as providências necessárias. Publique-se. Belo Horizonte, 27 de Dezembro de 2017. Hugo Vocurca Teixeira – Presidente

5 cm -27 1044675 - 1

Aviso de Abertura de Licitação

Pregão Eletrônico nº 2012194 064/2017. Objeto: Aquisição de cestas de natal/cadinhas para beneficiários idosos atendidos no Hospital Governador Israel Pinheiro do IPSEMG, mediante fornecimento único. Data da sessão pública: 19/01/2018, às 09h00min (nove horas), horário de Brasília – DF, no sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que for publicado o Edital no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcadas para realização da sessão do pregão. O Edital poderá ser obtido nos sites www.compras.mg.gov.br ou www.ipsemg.mg.gov.br. Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2017. Rúbia Maria Fernandes Pinto – Gerente de Compras de Materiais e Serviços – GECMAS/DIPOF

5 cm -27 1044862 - 1

Extrato. 1º Aditivo do Contrato 9070[illegible]/16. Contratada: Bioshop Prod. Hosp. Ltda. Objeto: Prorrogação e Alteração. Vigência: 08/12/17 a 07/12/18. Valor: R$ 547.285,80. Dot. 2011 10 302 071 4166 1 339030 10 0 50 1. Base Legal: Art. 57, I e § 2º c/c com art. 65, inciso I, "b" e § 1º da Lei 8.666/93. João Baptista S. Neto – Diretor e Elmon Manoel de Souza – Contratado.

Extrato. 1º Aditivo do Contrato 9119406/16. Contratada: Boston Scientific do Brasil Ltda. Objeto: Prorrogação e Alteração. Vigência: 10/01/18 a 02/01/19. Valor: R$ 2.367.149,46. Dot. 2011 10 302 071 4166 1 339030 10 0 50 1. Base Legal: Art. 57, I e § 2º c/c art. 65, inciso I, "b" e § 1º da Lei 8.666/93. João Baptista S. Neto – Diretor e [illegible] – Contratada.

Extrato 4º Aditivo do Contrato 5264[illegible]. Contratada: Sempre Saldura Ltda. Objeto: Prorrogação. Vigência: 14/12/17 a 13/12/18. Valor: R$ [illegible]. Dot. 2011 10 122 701 2002 1 339039 [illegible]. Base Legal: Art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93. João Baptista S. Neto – Diretor e Laura Maria Machado [illegible] – Contratada.

Extrato: Contrato nº 0[illegible]/2017. Contratada: Escola de Formação de Líderes [illegible]. Objeto: Matrícula de pedido do Rosemblend Empresário Francisco Derveo. Pelo reconhecimento Art. 65, inciso II, "d" da Lei 8.666/93. João Baptista S. Neto – Diretor.

5 cm -27 1044902 - 1

Aviso de Abertura de Licitação

Pregão Eletrônico nº 2012[illegible] 051/2017. Objeto: Aquisição de óleo combustível do tipo BPF 1-A, para ser utilizado no sistema de caldeiras alocadas no Hospital Governador Israel Pinheiro do IPSEMG, mediante fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses. Data da sessão pública: 16/01/2018, às 09h00min (nove horas), horário de Brasília – DF, no sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que for publicado o Edital no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcadas para realização da sessão do pregão. O Edital poderá ser obtido nos sites www.compras.mg.gov.br ou www.ipsemg.mg.gov.br. Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2017. Rúbia Maria Fernandes Pinto – Gerente de Compras de Materiais e Serviços – GECMAS/DIPOF

5 cm -27 1044664 - 1

ATO DO PRESIDENTE
HUGO VOCURCA TEIXEIRA

Extrato: Prorrogação do Termo de Convênio nº 21/2017. Convenente: Câmara Municipal de Belo Horizonte/CMBH. Convenente: Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais/IPSEMG. Objeto: Cessão de servidor Natália Costa Xavier. Vigência: 01/02/2018 a 31/01/2019. Hugo Vocurca Teixeira – Presidente do IPSEMG e Vereador Henrique Braga – Presidente da Câmara Municipal de Belo Horizonte. Data da assinatura: 11/12/2017.

3 cm -27 1044679 - 1

Aviso de Abertura de Licitação

Pregão Eletrônico nº 2012[illegible] 475/2017. Objeto: Aquisição de Materiais Antissépticos, para abastecimento do Almoxarifado do Hospital Governador Israel Pinheiro do IPSEMG, mediante fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses. Data da sessão pública: 17/01/2018, às 09h00min (nove horas), horário de Brasília – DF, no sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que for publicado o Edital no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcadas para realização da sessão do pregão. O Edital poderá ser obtido nos sites www.compras.mg.gov.br ou www.ipsemg.mg.gov.br. Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2017. Rúbia Maria Fernandes Pinto – Gerente de Compras de Materiais e Serviços – GECMAS/DIPOF

3 cm -27 1044665 - 1

MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A

[illegible]

[illegible] solução integrada de gestão – solução ERP (enterprise resource planning) para usuários e prestação de serviços para implantação, suporte e manutenção e desenvolvimento evolutivo.

Extrato do Contrato nº 1672 0/2017. Partes: MGS e Sankhya Gestão de Negócios LTDA (CNPJ 26.[illegible]). Valor global: R$2.779.[illegible]. Vigência de 40 (quarenta e oito) meses a contar da data de sua assinatura. Assinatura: 26/12/2017

Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2017.
[illegible]

[illegible] cm -27 1044[illegible] - 1

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

6º Termo Aditivo aos Contratos nº 586 e 587/2013 Partes: SEDECTES e Consórcio SLPS.AT (Ipatinga/Uberaba). Objeto: Alteração da Cláusula 2ª do contrato original "Do Preço" para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro. Valor: R$144.[illegible]. Dotações Orçamentárias: 1221 19 122 701 2002 0001 339039 26 10 1 0 e 1221 19 122 701 2002 0001 339039 43 10 1 0. Ass. 26/12/2017

6º Termo Aditivo aos Contratos nº 558 e 559/2013 Partes: SEDECTES e Consórcio SLPS.AT (Ipatinga/Uberaba). Objeto: Alteração da Cláusula 2ª do contrato original "Do Preço" para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro. Valor: R$[illegible]. Dotações Orçamentárias: 1221 19 122 701 2002 0001 339039 26 10 1 0 e 1221 19 122 701 2002 0001 339039 43 10 1 0. Ass. 26/12/2017

3 cm -27 1044336 - 1

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig. Extrato do Termo de Descentralização de Créditos Orçamentários nº 2303.17. Partícipes: A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – Sedectes/MG. Objeto: descentralização de créditos orçamentários constantes na Cláusula Quarta à Sedectes/MG, para a execução do projeto "Apoio a Consolidação das Ações de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior nos Ambientes Tecnológicos da Usina Lab e Sala Maker, Constantes no Programa Minas Digital". Período de Vigência: 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua publicação. Data de assinatura: 27/12/17. Valor global: R$3.3[illegible].125,00 ([illegible] milhões cento e vinte e cinco mil e cem reais). Dotação Orçamentária: 2071 19.573 116 [illegible] 0001 339039 1.10 1. Signatários: Marcelo Antônio Ferreira Mellos – Chefe de Gabinete, por Miguel Corrêa da Silva Júnior – Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, José do Ferreira Maria – Presidente da Fapemig e Charles Santos Marques – Coordenador Evaldo Ferreira Vilela – Presidente da Fapemig.

4 cm -27 1044843 - 1

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG

Extrato do Convênio de Concessão de Bolsas nº 5.322/17. Partícipes: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig, Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Senai e Fundação Arthur Bernardes – Funarbe. Objeto: O presente convênio tem por objeto estabelecer a cooperação mútua entre os partícipes para a concessão de bolsas, bem como estabelecer os procedimentos para sua implementação nos projetos institucionais internos do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Cetec Senai. Data de assinatura: 18/12/2017. Vigência: 24 meses a partir da sua publicação dos Recursos: R$ 2.100.000,00 (dois milhões de reais), sendo até R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) o valor máximo a ser desembolsado pela FAPEMIG e até 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) o valor máximo a ser desembolsado pelo Cetec Senai. Dotação orçamentária: 2071 19 573 [illegible] 339039 [illegible] 101. Signatários: Evaldo Ferreira Vilela – Presidente da Fapemig – José Policarpo Gonçalves de Abreu – Diretor Executivo do Cetec Senai e Coordenador Responsável, Bruno dos Santos Reis – Diretor/Presidente em exercício por Luiz Eduardo Dias – Diretor-Presidente da Funarbe. Evaldo Ferreira Vilela Presidente da Fapemig

5 cm -27 1044658 - 1

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG

[illegible] apq-0231-17 ; o cinema em belo horizonte no olhar dos educadores-cinéfilos pelos trilhos da história e da memória ; josé de souza [illegible] ; 2071 19 573 050 4104 0001 445042 0 10 1 , 2071 19 573 [illegible] ; a partir da publicação ; duração 24 meses ; universidade federal de minas gerais ; R$ 12.600,00 ; cex ; apq-01131-17 ; [illegible] ; 2071 19 573 050 4104 0001 445042 0 10 1 , 2071 19 573 050 4104 0001 449020 0 10 1 ; a partir da publicação ; duração 24 meses ; universidade federal de minas gerais ; R$ 54.000,00 ; cbb ; apq-00906-17 ; [illegible] ; 2071 19 573 050 4104 0001 445042 0 10 1 , 2071 19 573 050 4104 0001 449020 0 10 1 ; a partir da publicação ; duração 24 meses ; universidade federal de minas gerais ; R$ 102.120,00 ; [illegible]

[illegible] ferruginosas e aluminosas em minas gerais: gênese, evolução e implicações ambientais ; fábio soares de oliveira ; 2071 19 573 050 4104 0001 445042 0 10 1 , 2071 19 573 050 4104 0001 449020 0 10 1 , 2071 19 573 050 4104 0001 449020 0 10 1 ; início a partir da publicação ; duração 24 meses ; universidade federal de minas gerais ; R$ 41.153,00 ; cbb ; apq-00826-17 ; análise do transcriptoma da glândula de peçonha da aranha marrom loxosceles similis ; evanguedes kalapothakis ; 2071 19 573 050 4104 0001 445042 0 10 1 , 2071 19 573 050 4104 0001 449020 0 10 1 , 2071 19 573 050 4104 0001 449020 0 10 1 ; início a partir da publicação ; duração 24 meses ; universidade federal de minas gerais ; R$ 53.000,00 ; dhe ; apq-00765-17 ; o caminho da inovação nacional de pesquisa em tecnologia e ciência do patrimônio (inflexcrip) ; luiz antônio cruz souza ; 2071 19 573 050 4111 0001 335041 0 10 1 , 2071 19 573 050 4111 0001 339020 0 10 1 , 2071 19 573 050 4111 0001 339030 0 10 1 , 2071 19 573 050 4111 0001 339039 0 10 1 ; 26/03/2018 ; 25/09/2018 ; universidade federal de minas gerais ; R$ 8.400,00 ;

APQ-00[illegible]-14 ; 26/12/2017 ; 30/03/2019 ; Prorrogação ;

APQ-03544-13 ; 22/12/2017 ; 11/05/2019 ; Prorrogação ;

APQ-03559-13 ; 22/12/2018 ; 15/05/2019 ; Prorrogação ;

APQ-03596-13 ; 22/12/2017 ; 15/05/2019 ; Prorrogação ;

9 cm -27 1044727 - 1

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig. Assunto: Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 2.158/2016. Contratante: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig. Contratada: Empresa Tepus Consultoria S/A. Objeto: acréscimo no valor contratual em 3,31% (três vírgula trinta e um por cento) do valor total da obra previsto no instrumento original, em razão de alterações quantitativas e qualitativas, no importe de R$2.702.415,97 (dois milhões, setecentos e dois mil quatrocentos e quinze reais e noventa e sete centavos), cujo fundamento fica condicionado a nova manifestação técnica, nos termos do despacho anexo da Presidência da Fapemig. Dotação orçamentária: 2071 19 122 701 2002 0001 449051 03 0 10 1. Data de assinatura: 27/12/17. Signatários: Evaldo Ferreira Vilela Presidente da Fapemig, Frederico Milton Lodi e Franco Meloni – Diretores da Tepus Construtora S/A – Evaldo Ferreira Vilela Presidente da Fapemig

4 cm -27 1044905 - 1

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig

Assunto: Extrato do Contrato de Fornecimento Serviços Mediante nº 5.722/2017. Contratante: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig. Contratada: Empresa Lanlink Soluções e Comercialização em Informática S.A. Objeto: Contratação de renovação de Licenciamento e expansão de Licenciamento Servidores Microsoft, com garantia, suporte. Data de assinatura: 27/12/17. Vigência: Trinta e seis meses a partir da data de sua publicação. Valor global estimado: R$2.962.733,80 (dois milhões, novecentos e sessenta e dois mil, setecentos e trinta e três reais e oitenta centavos). Dotação Orçamentária: 2071 19 122 701 2002 0001 3390 4027 0 10 1. Signatários: Alexsander da Silva Rocha – Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da FAPEMIG e Anderson Veronezi Silva – Representante Legal da Contratada. Alexsander da Silva Rocha Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais

4 cm -27 1044663 - 1

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
Reitor: Professor João dos Reis Canela

abertura de envelopes de propostas

PROCESSO 2311021[illegible]/2017 – TOMADA DE PREÇOS 006/2017

A Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes - torna público aos interessados na TOMADA PREÇOS nº 006/2017, que ficam convocados pela comissão a sessão para abertura de envelopes de PROPOSTAS que ocorrerá no dia 28/12, quinta feira, às 10h na sala da Comissão Permanente de Licitação. Montes Claros, 27 de dezembro de 2017. Rones Versiani Sindeaux – Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças – UNIMONTES

1 cm -27 1044673 - 1

Extrato do Contrato nº 9174510/2017 de Fornecimento, firmado entre o ESTADO DE MINAS GERAIS por meio do(a) UNIMONTES e o(a) fornecedor(a) 22.172.252/0001-36 – BOHRER EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO EIRELI-ME. Processo de compra nº 2311021 [illegible]/2017, Pregão eletrônico. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE SONORIZAÇÃO ELÉTRICO PARA ATENDER DEMANDA DO SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DA UNIMONTES. Valor total: R$ 27.000,00. Vigência: 12 meses, de 20/12/2017 a 19/12/2018. Dotação(ões) Orçamentária(s) nº 2311 12 364 037 4214 0001 339030 20 0 10 1, 2311 12 122 701 2002 0001 339030 15 0 10 1, 2311 12 364 037 4214 0001 449052 08 0 10 1, 2311 12 364 037 4214 0001 339030 15 0 10 1, 2311 12 122 701 2002 0001 339030 26 0 10 1. Assinatura: 20/12/2017. Signatários: pela contratada André Lopes Bohrer; pela contratante Rones Versiani Sindeaux.

3 cm -27 1044557 - 1

Extrato do Contrato nº 9175444/2017 de Fornecimento, firmado entre o ESTADO DE MINAS GERAIS por meio do(a) UNIMONTES e o(a) fornecedor(a) 12.390.716/0001-40 – iData Distribuidora de Equipamentos de Informática Ltda. Processo de compra nº 2311021 000142/2017, Pregão eletrônico. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Valor total: R$ 98.597,80. Vigência: 12 meses, de 22/12/2017 a 21/12/2018. Dotação(ões) Orçamentária(s) nº 2311 12 364 037 4214 0001 449052 07 0 10 1. Assinatura: 22/12/2017. Signatários: pela contratada Nayara Gonçalves de Paula; pela contratante Rones Versiani Sindeaux.

3 cm -27 1044525 - 1

Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato nº 9044944/2015 de Serviços, firmado entre o ESTADO DE MINAS GERAIS por meio do(a) UNIMONTES e o(a) fornecedor(es) 00.812.563/0001-46 – NUTRICAMPUS RESTAURANTE LTDA – ME, Processo nº 2311021 000[illegible]/2015, Pregão eletrônico. Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições para atender restaurante universitário da UNIMONTES. Prorrogação a partir de 30/01/2018 até 31/12/2018. Reajuste no percentual de 1,67%. Valor de reajuste R$ 26.409,20. Valor total: R$ 7.162.175,69. Dotação(ões) Orçamentária(s) nº 2311 12 364 129 4143 0001 339039 03 0 10 1, 2311 12 363 193 45 33 0001 339039 03 0 10 1, 2311 12 364 037 4216 0001 339039 03 0 10 1, 2311 12 122 701 2002 0001 339039 03 0 10 1, 2311 12 364 097 4 214 0001 339039 03 0 10 1. Assinatura: 14/12/2017. Signatários: pela contratada Guilherme Luciano Oliveira Veloso; pela contratante Rones Versiani Sindeaux.

4 cm -27 1044540 - 1

Universidade Estadual
de Montes Claros
Reitor: Professor João dos Reis Canela
Atos assinados pelo Econ. José Olávio Braga Lima
Superintendente do Hospital Universitário Clemente de Faria
Competência delegada pela Portaria do Reitor nº 019, publicada no MG em 26/05/2017

ATO ADJUDICATÓRIO E HOMOLOGATÓRIO

CONCORRÊNCIA 001/2017

SERVIÇOS DE REFORMA DO SETOR DA MATERNIDADE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTE DE FARIA – HUCF. A SUPERINTENDÊNCIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTE DE FARIA – HUCF, no uso das suas atribuições legais, ADJUDICA E HOMOLOGA, nos termos do artigo 43, inciso VI da Lei 8.666/93 de 21/06/93, com redação alterada pela Lei 8.883/94 de 08/06/94, para que surtam os efeitos legais, a licitação sob a modalidade de CONCORRÊNCIA 001/2017, cujo Objeto: SERVIÇOS DE REFORMA DO SETOR DA MATERNIDADE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTE DE FARIA – HUCF, objeto foi adjudicado à empresa licitante CONSTRUTORA COSMOS LTDA no valor de R$1.[illegible] ([illegible]). Montes Claros-MG, 26 de dezembro de 2017.

5 cm -27 1044865 - 1

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

CONTRATO - J.060.0.2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. E A SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA.

CONTRATANTE: **MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.,** inscrita no CNPJ n.º 33.224.254/0001-42, sediada na Av. Álvares Cabral, nº 200, 2º, 12º, 13°, 14° e 16° andares, Centro, CEP 30.170-000, Belo Horizonte/MG, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. Gilmar Fava Carrara, portador da CI MG-1.577.298 expedida pela PC/MG, inscrito no CPF nº 236.560.936-87, por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Marcelo Magalhães Rosa Isoni, portador da CI. 1.422.394 expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF nº 005.289.576-94 e por seu Diretor Jurídico e de Governança, Sr. Helter Verçosa Morato, portador da CI 72657 expedida pela OAB/MG, inscrito no CPF nº 000.177.786-62, por seu Diretor de Operações e Serviços, Sr. Washington Gonçalo Rodrigues Veloso, portador da CI MG-14.167.127 expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF nº 096.998.266-65.

CONTRATADA: ***SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA.,*** inscrita no CNPJ nº 26.314.062/0001-61, sediada na Avenida Marcos de Freitas, nº 369, lojas 01 e 02, salas 01, 02, 03, e 04, Bairro Daniel Fonseca, CEP: 38.400-328, Uberlândia/MG, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Sr. Felipe Calixto Netto, portador da CI MG-2.848.250, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF nº 485.891.366-04.

Lumena Santos Chaves Rice
Superintendente Jurídica - MGS

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram, o Contrato de Prestação de Serviços decorrente do Processo Administrativo de Inexigibilidade de

Licitação n.º Único 356592, OS: 11222, amparado no art. 30, I da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a Contratação dos serviços de Licenciamento da Ferramenta Sankhya Flow e de Bolsão de Horas de Consultoria, conforme especificação completa constantes da proposta da CONTRATADA, que passa a integrar, para todos os efeitos legais, este instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICENÇA E IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA SANKHYA FLOW

2.1 - Licença de uso por tempo indeterminado com serviços agregados, do software Sankhya - Sistema de Gestão Empresarial, contemplando 50 (cinquenta) usuários.

2.1.1 Módulos e Funcionalidade da Solução do software licenciado, desenvolvido na linguagem Java, para ambiente web, Versão 4.12 Gráfica e/ou Versão 3.14 Web, com validade técnica de 6(seis) meses e atualizações conforme contrato de licença.

2.1.2. As atualizações das licenças (Upgrades), contemplando novidades e adequações legais que afetam as funcionalidades, são disponibilizadas na área restrita ao Cliente no www.sankhya.com.br com regras e periodicidade ali divulgadas;

2.1.3. Benefícios Agregados à Licença de Uso por tempo indeterminado - Service Desk, para apoio na solução de problemas e esclarecimento de dúvidas via internet (Atendimento On Line - Chat), telefone, e-mail e Website, serão prestados no horário de expediente da Sankhya, de segunda a sexta (das 07:00 às 19:00 hrs - horário Brasília);

2.2 - Serviços de Apoio ao Processo de Implantação;

2.2.1. Instalação do sistema nas estações de trabalho;

2.2.2. Consultoria na consolidação de conceitos de gestão e apoio na definição de processos, Assessoria e Treinamento para configuração, parametrização e utilização do Sistema, aplicando Metodologia Sankhya, para estes serviços são estimadas 23 (vinte e três) horas;

Lumena Santos Chaves Rico
Superintendente Jurídica - MGS

2.2.3. - Para os serviços propostos serão utilizadas 3 (três) horas de gerência de projeto. Estas horas, em sua grande maioria, serão não presenciais e serão apontadas em Ordens de Serviços conforme execução.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO BOLSÃO DE HORAS DE COSULTORIA

3. 1 - O Bolsão de Horas de Consultoria corresponde a um volume de 2.300 (duas mil e trezentas) horas/ano, para o Banco de Horas e Gerência de Projeto, sob a demanda exclusiva da **MGS.**

3.1.1 As horas efetivas serão apontadas em 'ordens de serviços', validadas pelo empregado da **MGS** designado para acompanhar sua execução, e mensalmente haverá fechamento e emissão de extrato sintético, devendo ser anexado a fatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços objeto deste contrato serão executados na sede da CONTRATANTE, localizada na Av. Álvares Cabral, n.º 200 - Centro, CEP 30170-000 Belo Horizonte/MG.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 - O preço global estimado do presente Contrato é de **R$520.152,80** (quinhentos e vinte mil, cento e cinquenta e dois reais e oitenta centavos) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA e conforme discriminado abaixo:

Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

ITEM 1					
BOLSÃO DE HORAS	Horas Técnicas		Valor Líquido	Tributos	Valor Total
	Valor/ hora	R$ 134,78	R$ 269.560,00	R$ 30.451,13	R$ 300.011,13
	Quantidade de horas	2.000			
	Horas de Gerência de Projetos				
	Valor/ hora	R$ 152,75	R$ 45.825,00	R$ 5.176,67	R$ 51.001,67
	Quantidade de horas	300			
				SUB - TOTAL	R$ 351.012,80
ITEM 2					
LICENÇA DE USO SANKHYA FLOW			Valor Líquido	Tributos	Valor Total
	Licença		R$ 148.252,50	R$ 16.747,50	R$ 165.000,00
	Manutenção		R$ 6.682,50	R$ 754,90	Carência de 12 meses
	Consultoria e implantação		R$ 3.719,79	R$ 420,21	R$ 4.140,00
				SUB - TOTAL	R$169.140,00
				TOTAL CONTRATADO	R$ 520.152,80

6.2 - Em caso de prorrogação da vigência do Contrato será cobrado a partir de 13º mês o valor mensal de R$ 7.437,40 (sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e quarenta centavos) e anual de R$ 89.248,80 (oitenta e nove mil , duzentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos) referente a manutenção de licença de uso Sankhya flow, conforme proposta da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 - O valor dos serviços contratados poderá ser reajustado anualmente, de comum acordo entre as partes, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - O recebimento do objeto deste instrumento será efetuado conforme norma interna da CONTRATANTE.

8.1.1 O recebimento provisório será realizado no ato do recebimento, para efeito de posterior verificação de conformidade do objeto/serviço com a especificação, firmado pelo fiscal do respectivo Contrato, mediante simples recibo (carimbo de recebimento provisório) no verso do documento fiscal ou equivalente.

8.1.2 O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias, após verificação de qualidade, quantidade, adequação do objeto e consequente aceitação, mediante termo circunstância/declaração formal ou carimbo de recebimento definitivo no verso do documento fiscal ou equivalente.

8.2 - O recebimento do serviço só será efetivado mediante a apresentação da Nota Fiscal e da confirmação, no ato da entrega, do envio do arquivo XML da nota fiscal eletrônica para o endereço designado pela CONTRATANTE.

8.3 - A gestão do Contrato será realizada pela Assessoria de Tecnologia da Informação – ASTEC.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será realizado pela Coordenadoria de Contas a Pagar – COCOP/MGS, situada na Avenida Álvares Cabral, n.º 200, Centro, Belo Horizonte – MG, em moeda corrente do país, mediante depósito em conta corrente, em favor da CONTRATADA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a aprovação da nota fiscal.

9.2 - A CONTRATADA deverá informar, no "corpo" da nota fiscal, os dados referentes à conta bancária (se o pagamento não for através de boleto) e número do Contrato.

9.2.1 A conta bancária informada será, obrigatoriamente, vinculada ao CNPJ da CONTRATADA.

Lumena Santos Chaves Rocci
Superintendente Jurídica - MGS

9.3 - A Nota Fiscal será encaminhada para pagamento somente após a aprovação do objeto/serviço entregue, na forma da legislação vigente.

9.4 - Fica desde já reservado à CONTRATANTE o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do objeto, este não estiver em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações e condições estipuladas neste instrumento.

9.5 - Caso ocorram irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - **DA CONTRATADA:**

a) instruir seu(s) empregado(s) a respeito das disposições presentes neste Contrato;

b) mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à execução deste Contrato;

c) iniciar a execução do objeto/serviço deste Contrato no prazo fixado pela CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações consignadas no neste instrumento;

d) cumprir as ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE, em observância aos aspectos determinados;

e) executar todos os serviços que se fizerem necessários, dentro da boa técnica e de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas pertinentes aos serviços, por meio de mão de obra qualificada, de modo a garantir o seu uso normal e perfeito, respondendo pela segurança e perfeição dos serviços executados;

f) reparar, corrigir, remover, refazer, reconstituir ou substituir total ou parcialmente, às suas expensas, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vício, defeito ou incorreção resultante da execução irregular ou inadequada, mediante notificação da CONTRATANTE;

g) permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização pela CONTRATANTE da execução deste Contrato, por funcionário e/ou preposto por ela indicados, facultando-lhes o livre

Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

acesso às instalações em que os trabalhos serão desenvolvidos, quando for necessária a vistoria para comprovação da perfeita execução do objeto deste instrumento;

h) responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e a CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;

i) assumir a responsabilidade pelos pagamentos de todos os tributos e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal, em vigor ou que venham a ser criados durante a vigência deste Contrato, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução deste instrumento;

j) credenciar preposto(s) para representá-la junto à CONTRATANTE, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato;

k) fornecer e manter atualizado o nome completo, telefone e e-mail do responsável pela execução deste Contrato;

l) fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo determinado;

m) arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução deste Contrato;

n) responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução contratual;

o) exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento deste Contrato, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

p) apresentar juntamente com o DANFE ou a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais por ela devidos ao INSS e FGTS;

q) responsabilizar-se pelos ônus relativos à execução do objeto deste Contrato, inclusive fretes e seguros, desde a origem até sua entrega no local de destino;

r) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Lumena Santos Chaves Rocci
Superintendente Jurídica - MGS

10.2- **DA CONTRATANTE:**

a) instruir seus funcionários e prepostos a respeito das disposições deste Contrato;

b) deverá eleger ao menos um representante seu para exercer o papel do implantador, que deverá atender aos requisitos pré-determinados na Etapa 1 da metodologia de implantação o qual será responsável por configurar e manter atualizado no sistema os processos da CONTRATANTE; certificando-se como CSM - Certificação Sankhya Master nos sistemas/módulos adquiridos, conforme programa definido na Universidade Sankhya (http://universidade.sankhya.com.br) em até oito semanas desta data;

c) prover todo ferramental (físico e lógico) necessário, para o bom andamento dos trabalhos e desempenho do sistema; bem como realizar os treinamentos e fazer a CSM - Certificação Sankhya Master, objetivando melhor utilização dos recursos disponibilizados no sistema;

d) a CONTRATANTE informará a CONTRATATA, por escrito, a inclusão, exclusão e substituição de usuários autorizados a receber o suporte via Service Desk;

e) promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

f) promover, por intermédio de funcionário designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato, rejeitando o que não atender à qualidade exigida, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

g) comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução deste Contrato, assinando-lhe, prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

h) verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, antes de efetuar o pagamento devido;

i) efetuar o pagamento à CONTRATADA, pelos valores efetivamente comprovados na execução do objeto, conforme previsto neste instrumento.

Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 - A despesa decorrente desta contratação correrá por conta de recursos próprios da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente Contrato ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, em conformidade com o determinado no art. 38, Capítulo III, do Decreto Estadual nº 45.902/2012, conforme transcrição abaixo:

Decreto Estadual nº 45.902/2012

Art.38. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observando o disposto neste Decreto:
I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:
a) três décimos por cento por dia, até o trigésimo dia de atraso;
b) dez por cento sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
c) vinte por cento sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
III - suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecendo ao disposto no inciso II do art. 48.

Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

§ 1º Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, poderá a Administração Pública Estadual aplicar multa de até três décimos por cento por dia, até o trigésimo dia de atraso, ou de até vinte por cento, em caso de atraso superior a trinta dias, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, conforme previsão constante do art. 86 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
§ 2º A aplicação de multa, seja moratória ou compensatória, fica condicionada a sua previsão expressa e suficiente no edital e no contrato, quando houver, por meio de cláusula que contenha a indicação das condições de sua imposição no caso concreto bem como dos respectivos percentuais aplicáveis, conforme art. 86 e inciso II do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
§ 3º O valor da multa aplicada, nos temos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou cobrado judicialmente.
§ 4º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

12.2 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior, caso fortuito ou calamidade pública assim estabelecida por lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) o atraso injustificado ou a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

d) o desatendimento das determinações regulares do fiscal e do gestor do Contrato;

e) a decretação de falência;

f) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

g) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

883

13.1.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - A rescisão deste Contrato se dará nos seguintes termos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no item anterior, observando o contraditório e a ampla defesa;
b) amigável, por acordo entre as partes;
c) judicial, nos termos da legislação.

13.2.1 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 - Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei Federal nº 13.303/16, desde que haja interesse da CONTRATANTE, devidamente fundamentado e autorizado pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, pelos princípios de direito público e pela Lei nº 13.303/2016, aplicando-se, supletivamente, as regras da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado;

15.2 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

Lumena Santos Chaves Rocci
Superintendente Jurídica - MGS

15.3 - Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

15.4 - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

15.5 - A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus empregados ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial "Minas Gerais", correrá a expensas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/16.

Lumena Santos Chaves Alves
Superintendente Jurídica - MGS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte (MG), Município onde está sediada a CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2019.

MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.

Marcelo Magalhães Rosa Isoni
Diretor Administrativo e Financeiro

Gilmar Faye Carrara
Diretor Presidente

Washington Gonçalo Rodrigues Veloso
Diretor de Operações e Serviços

Helter Verçosa Morato
Diretor Jurídico e de Governança

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA

Felipe Calixto Netto
Sócio-administrador

Lumena Santos Chaves Maci
Superintendente Jurídica - MGS

Dalton Rosa de Freitas
Mat: 84172-3
Chefe de Assessoria de Tecnologia da Informação

Testemunhas:

Thaís Jacqueline Silva
Nome:
CPF: 039.309.486-30

Bruno Luca de Medeiros
Nome:
CPF: 049.450.136-95

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

[illegible]

[illegible]

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

[illegible]

[illegible]

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE

[illegible]

[illegible]

MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A - MGS

EXTRATO DE CONTRATO

[illegible]

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

[illegible]

[illegible]

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

TERMO DE DOAÇÃO ELETRÔNICO Nº [illegible]

[illegible]

[illegible]

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

[illegible]

[illegible]

FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE MINAS GERAIS - HEMOMINAS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

[illegible]

[illegible]

AVISO DE LICITAÇÃO

[illegible]

[illegible]

EXTRATO DO CONVÊNIO

[illegible]

EXTRATO DO CONTRATO DE ASSISTÊNCIA

[illegible]

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO

[illegible]

[illegible]

EXTRATO DE CANCELAMENTO DE VAGA DE PROCESSO SELETIVO

[illegible]

Unidade	Código Cargo	Cargo/Função	Escolaridade Exigida	Vagas
Belo Horizonte	[illegible]	Técnico de Patologia Clínica	Curso Técnico de Patologia Clínica, [illegible] MEC, registro no Conselho Profissional	[illegible]

[illegible]

EXTRATO DE ABERTURA DE VAGA DE PROCESSO SELETIVO

[illegible]

Município	Código Cargo	Cargo/Função	Escolaridade Exigida	Vagas
Governador Valadares	[illegible]	Técnico de Patologia Clínica	Curso Técnico de Patologia Clínica, [illegible] MEC, registro no Conselho Profissional	[illegible]

[illegible]

[illegible]

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

[illegible]

[illegible]

FUNDAÇÃO EZEQUIEL DIAS - FUNED

AVISO DE LICITAÇÃO

[illegible]

[illegible]

[illegible]

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO HOSPITAL

[illegible]

[illegible]

AVISO DE LICITAÇÃO

[illegible]

[illegible]

EXTRATO DE DISPENSA

[illegible]

[illegible]

EXTRATO DE CONTRATO

[illegible]

[illegible]

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa Agência de Desenvolvimento Econômico de PE – ADEPE, inscrita sob o CNPJ n° 10.848.646/0001-87 , estabelecida na Cidade Recife, estado do Pernambuco, localizada na Av. Conselheiro Rosa e Silva, n° 347, no bairro das Graças, atesta que:

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA, empresa estabelecida na cidade de Uberlândia, estado de Minas Gerais, localizada a Av. Marcos de Freitas Costa, n° 369, Bairro DANIEL FONSECA, inscrita no CNPJ sob nº 26.314.062/0001-61, prestou serviços de Instalação, Implantação, Parametrização, Capacitação, Migração, Integração, Customização, Gerenciamento do Projeto e Suporte Técnico e manutenção da Solução Integrada de Software ERP, tendo sido o projeto comercializado na modalidade de licenciamento.

Registramos que os serviços descritos acima contemplaram os módulos de de Planejamento e Execução Orçamentária, Execução Financeira, Gestão de Contratos, Gestão de Obras, Gestão de Imóveis, Gestão de Compras, Gestão de Patrimônio, Gestão de Estoque, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Varejo, Gestão Contábil e Fiscal, Gestão de Clientes e Inteligência de Negócios (BI), implantados e com serviços de manutenção de forma continuada desde 2017.

Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Recife, 21 de novembro de 2022.

Fabiana Freitas Wanderley
Gerente Geral de TI

Fabiana Freitas
Gerência - Geral
ADEPE

. Responsável legal:
Nome: Janaina Cardoso Acioli
Cargo: Diretora Geral de Gestão
CPF: nº 963.320.854-87
Telefone: 81 3181-7353

ANHANGUERA FERRAMENTAS
SOLUÇÕES INDUSTRIAIS

6

Fls. 886

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa **ANHANGUERA COMÉRCIO DE FERRAMENTAS LTDA**, inscrita sob o CNPJ 00.565.813/0001-29 , estabelecida na cidade Campinas, estado de São Paulo, localizada a RUA RONALD CLADSTONE NEGRI, nº 375 bairro POLO I DE ALTA TECNOLOGIA, atesta que:

[redacted]

GRUPO LLE KING OURO LLE FERRAGENS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa **LLE FERRAGENS LTDA**, inscrita sob o CNPJ 05.953.543/0001 47, estabelecida na cidade Rio de Janeiro, estado do RJ, localizada a Av. Londres, nº 270, bairro Bonsucesso, atesta que:

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA, empresa estabelecida na cidade de Uberlândia, estado de Minas Gerais, localizada a Av. Marcos de Freitas Costa, nº 369, Bairro DANIEL FONSECA, inscrita no CNPJ sob nº 26.314.062/0001-61, prestou serviços de Instalação, Implantação, Parametrização, Capacitação, Migração, Integração, Customização, Gerenciamento do Projeto e Suporte Técnico e manutenção da Solução Integrada de Software ERP, tendo sido o projeto comercializado na modalidade de licenciamento, atendendo 250 usuários.

Registramos que os serviços descritos acima contemplaram os módulos de Compras, Gestão de Estoques, WMS, Faturamento, Contratos, Financeiro, Orçamento, Contábil e BI, implantados e com serviços de manutenção de forma continuada desde 2012.

Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2022

Nome : Marcio Barbosa Campos
Cargo : Gerente de TI
CPF.: 021.486.197-05
Tel.: (21) 99439.6501

Avenida Londres, 270 – Bonsucesso – RJ – CEP: 21041-030
Tel.: (21) 2131-8500 / 2127-9000

05.953.543/0001 - 47
L.L.E. FERRAGENS LTDA.
Avn. Londres, 270
En. Sup. Av. Bruxelas
BONSUCESSO - CEP 21041 - 030
Rio de Janeiro - RJ

CARTÓRIO DO 14º OFÍCIO DE NOTAS - R. GUILHERME MAXWELL, 630 - BONSUCESSO
CEP 21035-000 - RIO DE JANEIRO - RJ - TEL. (21) 2564-7151/2564-7154
TABELIÃ: DRA. CONCEIÇÃO HENRIQUES DE SOUZA

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de MARCIO BARBOSA CAMPOS - [illegible] PFG, e dou fé. Rio de Janeiro-RJ, 21/11/2022-14:22:37. Cód.: 08400243-10.
Selo de Fiscalização: Pimenta dos Santos - Escrevente.
QTD 1-Emolumento R$ 6,60-Taxa R$ 2,71-Total R$ 9,40. Consulte em https://www6.tjrj.jus.br/selopublico

CARTÓRIO 14º OFÍCIO DE NOTAS
TABELIÃ
Conceição Henriques de Souza
Mat. 90-04 CGJ-RJ
Escrevente
Breanda Pimenta dos Santos
CADASTRO CGJ-TJRJ
nº 94000001905B
R. Guilherme Maxwell, 630 - Bonsucesso

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA. (SANKHYA), pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 26.314.062/0001-61, com sede no endereço Av. Marcos de Freitas Costa, nº 369, Bairro Daniel Fonseca, CEP 38400-428, Uberlândia/MG declara que é a desenvolvedora dos componentes da Solução Integrada de Software ERP – Sankhya OM, atendendo minimamente as funcionalidades abaixo, através de soluções e módulos 100% próprios:

a) Gestão de COMPRAS

- Compras
- Reposição do estoque em função do mínimo e máximo
- Compra com base em pedidos de venda
- Compra em função de solicitações ou requisições internas
- Controle dos pedidos de compras e pedidos de vendas pendentes
- Registro do orçamento de compra
- Registro dos pedidos de compra
- Aprovação de compras (Workflow)
- Controle do pedido de compra pendente
- Registro da entrada de produtos
- Importação de documentos eletrônicos
- Registro das entradas em unidades diferentes da venda
- Conferência entre o pedido x entrada
- Devolução de compras
- Registro e emissão da Nota de Nacionalização de produtos.
- Compras - Pack 2 / Cotação

Declaração de Funcionalidades

- Lançamento da cotação de compra para análise automática e aprovação

- Envio da cotação de compra para os Fornecedores - B2B. (eProcurement)

- Gestão e Controle de Licitações

- Compras - Pack 3 / MD-e/DF-e

- Manifesto do Destinatário de nota fiscal eletrônica - MD-e/DF-e.

- Gestão de Fornecedores

- Gestão de Insumos

- Planejamento de Compras

- Matriz de Giro de Estoque

b) PRECIFICAÇÃO

- Precificação

- Apuração do custo Contábil dos produtos e serviços

- Apuração do custo de reposição dos produtos, considerando acréscimos, descontos, tributos, fretes, carga, descarga, etc.

- Apuração dos gastos fixos da empresa e dos gastos variáveis incidentes nas vendas dos produtos ou serviços

- Apuração do custo gerencial dos produtos e serviços

- Definição das tabelas de preços

- Definição das políticas de descontos e promoções dos produtos

- Definição do preço de venda

- Formação do preço de venda.

c) Gestão de ESTOQUES

- Estocagem

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

- Extrato de todas as operações de entrada e saída de estoque

- Controle dos produtos por local de estoque para agilizar o processo de entradas e de saídas

- Registro das transferências de produtos entre diferentes locais e/ou empresas

- Controle do estoque considerando critérios como tamanho, cor, lote, data de validade, número de série etc.

- Controle do estoque de terceiros em consignação na empresa, ou estoque da empresa em consignado a terceiros

- Controle das saídas de estoque para consumo interno da empresa

- Controle dos produtos avariados

- Contagem física dos estoques

- Apontamento da contagem e análise das causas de diferenças de estoque

- Realização do ajuste de estoque

- Análise do Inventário em termos de quantidades, custos e valor total do estoque, para tomar decisões.

- Estocagem - Pack 2 / Controle de EPI

- Ferramenta de controle de estoque de equipamentos de proteção individual que são fornecidas para os empregados executarem suas

atividades na empresa em que trabalham

- Controla a data de validade dos equipamentos

- Emite, através de formatadores de relatórios, termo de Responsabilidade, Termo de Devolução, Relatório com a expiração da vida útil das

ferramentas e EPI's que estão com os funcionários.

d) GESTÃO DE VENDAS E FATURAMENTO

- Vendas

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

- Registro dos orçamentos de vendas

- Registro e controle dos pedidos de vendas pendentes

- Controla limite de crédito dos clientes

- Controla limite de desconto dos produtos

- Realização do faturamento parcial ou corte de itens dos pedidos de venda

- Registro e emissão da NFe de vendas, consignações, entregas futuras, simples remessas ou similares

- Conferência dos produtos que serão entregues de acordo com a venda registrada

- Registro das trocas, devoluções de vendas, retornos ou similares

- Cálculo e fechamento da comissão (fixo, por fórmula, pela baixa).

- Vendas - Pack 2 / Metas Simplificadas

- Define e estabelece metas de vendas mensal por vendedor, produto ou serviço, grupo de produto ou serviço.

- Define e estabelece metas de vendas por períodos pré-definidos e conjunto de critérios

- Acompanhamento das metas x realizado.

- Vendas - Pack 4 / NFSe

- Emissão da NFS-e (Obs.: é necessário ter o Certificado Digital modelo A1).

- Cidade(s) Homologada(s) NFS-e: Rio de Janeiro – RJ

e) GESTÃO FINANCEIRA DE PAGAMENTOS

- Pagamentos

- Provisão do contas a pagar

- Contas a pagar

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

- Emissão de cheques

- Controle de cheque pré-datados

- Pagamento de fornecedores via integração de arquivos com o banco

- Baixa de títulos a pagar.

- Pagamentos - Pack 2 / Centro de Resultado

- Um Centro de Resultado pode ser definido como um subconjunto ou parte de uma empresa que pode ter suas Receitas e Despesas

analisadas separadamente, possibilitando avaliar seu desempenho e compará-lo ao da empresa como um todo.

f) GESTÃO FINANCEIRA DE RECEBIMENTOS

- Recebimentos

- Provisão do contas a receber

- Contas a receber

- Formação de duplicatas

- Boleto rápido - PJ Bank

- Boleto Rápido por API - Banco do Brasil

- Emissão de boletos

- Integração com banco para remessa e retorno bancário

- Controle de cheques pré-datados

- Controle de cheques devolvidos

- Antecipação de recebíveis

- Baixa de títulos a receber

- Renegociação de títulos

- Controle de inadimplência

- Régua de cobrança.

g) GESTÃO DE CAIXAS E BANCOS

- Caixas e Bancos -
- Controle de contas (bancária, caixa, adiantamento, fundos, etc.)
- Movimentações financeiras entre contas da empresa
- Fechamento de caixa
- Conciliação manual de cartões de crédito/débito
- Conciliação bancária manual
- Conciliação do extrato bancário
- Conciliação do extrato bancário através do arquivo OFX.
- Caixas e Bancos - Pack 3 / Conciliação Bancária Automática

h) GESTÃO FINANCEIRA GERENCIAL

- Caixas e Bancos -
- Controle de contas (bancária, caixa, adiantamento, fundos etc.)
- Movimentações financeiras entre contas da empresa
- Fechamento de caixa
- Conciliação manual de cartões de crédito/débito
- Conciliação bancária manual
- Conciliação do extrato bancário
- Conciliação do extrato bancário através do arquivo OFX.
- Caixas e Bancos - Pack 3 / Conciliação Bancária Automática

Declaração de Funcionalidades

- Gerenciais

i) Compras

- Sugestão de compra em função da análise do giro dos produtos

- Analisa as vendas perdidas por falta de produtos em estoque (ruptura) antes de comprar

- Análise do fluxo de caixa para decisões de compras

- Análise do perfil de compras por grupo de produtos

- Análise do perfil de compras por marca

- Análise do perfil de compras por fornecedor

- Análise da rentabilidade por margem de contribuição

j) Precificação

- Análise e atualização das margens de lucro dos produtos ou serviços de acordo com os resultados obtidos

k) Vendas

- Rentabilidade no Pedido

- Rentabilidade na Nota

- Análise da lucratividade das vendas por critérios como produto ou serviço, grupo, fornecedor, vendedor, cliente, etc.

- Análise de rentabilidade / margem de contribuição.

- Gerenciais - Pack 3 / BI Móvel

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

- Ferramenta de Gestão estratégica/gerencial utilizando a telefonia celular, computação móvel e WEB, apresentando informações em tempo

real sobre a evolução dos negócios

- Possibilita a gestão do seu negócio à distância, através da extração e envio de informações do sistema em tempo real

- Pode ser utilizado com qualquer aparelho que possua capacidade de leitura de e-mail ou mensagens SMS.

l) FISCAL

- Fiscal - Pack 1 / Livro e SPED Fiscal

- SPED Fiscal - Bloco H - inventário

- SPED Fiscal - Bloco K - Registro de Controle da Produção e do Estoque

- SINTEGRA

- Geração do arquivo CAT 42 (SP).

m) Gestão de CONTROLADORIA

- Contabilização

- Principais funcionalidades:

-Possibilidade de agendamento automático da contabilização com alta performance

-Contabilização automática dos lançamentos operacionais

-Contabilização em múltiplas partidas atendendo o comunicado Técnico CTG 2001 R1 e a RESOLUÇÃO CFC No 1299/10

-Contabilização do Ajuste a Valor Presente

-Contabilização de Devedores Duvidosos

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

-Contabilização dos Créditos de PIS/COFINS do Ativo Imobilizado

-Contabilização por Projeto. De forma que a contabilidade será mais assertiva, possibilitando um melhor gerencialmente das informações

contábeis

-Rastreabilidade total dos Documentos

- Contabilidade

- Principais funcionalidades disponíveis:

- Compartilhamento do Plano de Contas entre empresas

- Estrutura do Plano de Contas flexível e configurável

- Gerenciamento e controle de Lotes Contábeis

- Zeramento das contas de Resultado

- Consolidação de Empresas

- Lançamentos Contábeis com múltiplas partidas e com históricos padrões

- Consultas de Lançamentos

- Recomposição dos Saldos das Contas

- Importação de Lotes

- Importação de lotes e plano de contas com base no ECD

- Razão Analítico

- Livro Diário

- Balancete de Verificação

n) SPED:

ECD (Escrituração Contábil Digital)

- Telas para consulta e inserção das informações no Plano de contas

- Cadastros de relacionamentos de participantes com definição de períodos de

autorizações para visualização das informações

- Registros de Signatários com opção de geração ou não no SPED Contábil

- Registro e Instituições Responsável

- Flexibilidade na configuração dos blocos e registros a serem gerados na Escrituração Fiscal Digital

- Geração do código hash automática para o Razão Auxiliar

- SPED ECF (Escrituração Contábil Fiscal)

- Geração da Escrituração Contábil Fiscal-ECF.

o) Gestão Patrimonial e Controle de Bens e Ativos

- Transferência de Bens

- Desmembramento de Bens

- Vinculação de Bens

- Desvinculação de Bens

- Alteração de Código Bens

p) Folha de pagamento, Ponto Eletrônico e Gestão de RH

- Recrutamento e seleção

- Automação de ponto eletrônico

- Gestão de competências

- Banco de currículos

- Gerenciamento por indicadores gráficos.

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

- Gestão simplificada da folha de pagamento, além de integrações automáticas da Folha com as nossas soluções contábil e financeira

- Faça a padronização do cadastro dos funcionários de forma mais sistêmica.

- Desenvolva relatórios flexíveis.

- Se necessário, faça a adoção de funcionários, horistas, mensalistas e diaristas.

- Crie tabelas de faixa para impostos, índices, benefícios e suas respectivas regras com mais preciso.

- Ganhe mais agilidade gerando de forma automática os arquivos para HOMOLOGNET, ESOCIAL, RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED, GPS, DARF, GRRF e outros.

- Gestão por Indicadores de RH

- Faça a gestão dos colaboradores com indicadores em tempo real por meio dos dashboards online do ERP Sankhya RH.

- Custos Homem/Hora

- Gestão de Turnover

- Gestão do Absenteísmo

- Análise Demográfica Corporativa

- Employee Relationship Management

- Pesquisa de colaboradores

- Pesquisa de requisições como ponto eletrônico, dados cadastrais e férias através de Inteligência Artificial;

- Pesquisa de benefícios disponíveis através de Inteligência Artificial;

- Guias e cálculos

q) eSocial e REINF

O EFD-REINF a obrigação fiscal responsável por disponibilizar para a Receita Federal informações que ainda não se enquadraram em outros arquivos do SPED, ela vai conter basicamente:

- Serviços prestados e tomados mediante cessão de mão de obra com

retenção do INSS;

- Recursos pagos e recebidos de associações desportivas;
- Comercialização de produtores rurais;
- Informações da CPRB (desoneração da folha)
- Retenções fiscais (IR e Contribuições Sociais)

r) GESTÃO DA DISTRIBUIÇÃO

- Gestão do Atacado / Distribuidor
- Definição da sequência de entrega por região
- Criação e formação da ordem de carga
- Mapa de separação da ordem de carga
- Acerto da ordem de carga.
- Gestão de Armazenagem
- Gestão de Expedição
- Atacado / Distribuidor - Pack 2 / MDFe
- Emissão do Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais - MDFe.
- Atacado / Distribuidor - Pack 3 / CTe
- Emissão do Conhecimento de Transporte Eletrônico - CTe.

s) WMS - Warehouse Management Systems (Sistemas de Gerenciamento de Armazém)

- Warehouse Management Systems (Sistemas de Gerenciamento de Armazém) é um módulo de gestão de armazéns que permite melhorar substancialmente os processos de armazenamento. Possibilita administrar e rastrear toda a cadeia produtiva, que vai desde o recebimento da mercadoria até a sua expedição e

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

controle de inventário.

- Mapeamento do Armazém, considerando:

-Regiões exclusivas para produtos perecíveis

-Evitar proximidade de produtos incompatíveis

-Produtos com maior giro permanecendo em locais mais acessíveis

-Embalagens grandes e fechadas localizadas nos níveis superiores

-Transferência de pacotes para Nível 0 quando necessário repor

-Alocação automática dos produtos (endereçamento)

- Dinamismo na alocação de posições:

-Utilização de um mesmo ponto para mais de um produto

-Sublocação de endereços (para produtos não paletizados, por exemplo, produtos de giro pequeno que são adquiridos em pequena quantidade - menor que um palet)

-Reconhecimento das limitações físicas do endereço

-Melhor controle de movimentação entre depósitos (ou armazéns) de forma a melhorar o fluxo de reabastecimento

-Sugestão automática de colocação do produto no estoque quando do lançamento da Nota de Entrada

-Busca automática dos produtos por Localidade e por tempo de estocagem, para a expedição

-Controle de FIFO

-Ferramentas de contagem de Inventário.

- Gestão de Veículos, Frota e Transporte

- Permite o lançamento dos abastecimentos, controlando a quilometragem rodada

Declaração de Funcionalidades

- Controla a substituição de peças

- Permite a criação de relatórios que alertam sobre a necessidade de troca de óleo e/ou envio do Veículo para a Revisão

- Controla o horário de Saída e Chegada de veículo, com condutor, roteiro e quilometragem rodada

- Ficha Gerencial de Veículos com:

-Consumo por Km Rodado

-Durabilidade de peças e serviços realizados

-Revisões e Manutenções realizadas

-Abastecimentos realizados

-Custo do Veículo por Km rodado

-Movimentação de Saída e Chegada por Condutor

- Resumo das despesas com o Veículo.

- Cálculo de Frete

- Definição de transportadora padrão

- Identificação da transportadora preferencial para o parceiro

- Definição de rotas considerando, tempo, peso, percentual, frete mínimo e distância

- Criação de fórmulas e eventos para o cálculo de frete

- Cálculo de frete considerando origem e destino (cidade, parceiro, estado e região)

- Sugestão da melhor transportadora.

t) GESTÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS

- Controle de Contratos

- Recurso que permite o controle financeiro dos Parceiros que têm algum vínculo

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

com determinadas empresas

- Controla-se neste contrato, o valor cobrado por produtos e serviços, o tipo de atualização financeira (tipo de pagamento, tipo de financeiro,

tipo de contrato, faturamento, provisões financeiras etc.) e o registro de ocorrências

- Sistemática de Erros e Soluções garantindo padronização nos atendimentos

- Relatórios e estatísticas de custos e desempenhos

- Acompanhamento de ocorrências, como ligações, visitas e críticas.

- Gestão de Serviços e Ordens de Serviços

- Controle e Gestão de Projetos

- Criação de Metodologias de atividades padronizadas visando atendimento a projetos pré-definidos, possibilitando a abertura automática das ordens de serviços para cada executante ou equipe no campo

- Vínculo com as Ordens de serviços WEB, podendo o gerente do projeto, acompanhar passo a passo o andamento do mesmo, bem como a performance da equipe e a utilização de equipamentos em cada serviço executado

- Permite a análise e acompanhamento de índices de efetividade dos serviços prestados, tendo como base as previsões de cada projeto / serviço com o efetivamente ocorrido com base na baixa das ordens de serviço executadas

- Agenda de disponibilidade de recursos (máquinas, equipamentos e pessoal) para execução dos serviços.

- Gestão de Ordem de Serviço

- Este módulo é feito para usuários de Ordem de Serviço no sistema.

OBS: Toda a configuração para a utilização de contratos e ordens de serviço continua sendo feita no módulo de contratos. Porém o uso das rotinas relacionadas a OS pode ser feita a partir deste novo módulo.

- Gestão Agenda de Serviços

Declaração de Funcionalidades

O objetivo da Agenda de Serviços é possibilitar as operações básicas de agendamento de serviço e faturamento dos serviços no sistema. Com

isso é possível ter informações para indicadores que apoiam a tomada de decisão referente aos agendamentos e atendimentos realizados.

u) GERENCIAIS AVANÇADO

- Gestão de Pesquisas

- Desenvolvido para permitir ao usuário fazer pesquisas por meio de questionários, podendo cadastrar perguntas em que o usuário pode responder com textos, escolher respostas com única e múltipla escolha, etc

- Os questionários podem ser configurados para serem visualizados na Internet, Palm, Terminal, impresso ou e-mail

- Integrado com a Ordem de Serviço (caso tenha Ordem de Serviço previsto na proposta/contrato).

v) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

- Gestão do Controle Orçamentário e Metas Avançadas

- Controle do orçamento das despesas

- Acompanhamento do previsto x realizado

- Orçamentos das despesas, natureza

- Planejamento das metas por natureza

- Limitação automática das despesas em função do orçamento

- Acompanhamento de metas por Empresa, Vendedor, Produto, Grupo de Produtos; Filiais etc

- Planejamento de metas em valores, margem de contribuição, lucratividade, peso e quantidades

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

- Controle e comparação dos orçamentos de receita e despesas com o realizado.

- Gestão de Verbas Orçamentárias

- Ter um maior controle sobre as solicitações de Suplementação, Transferência e Antecipação de saldo de metas

- Rotinas/Liberação de Antecipação, Suplementação e Transferência de Recursos Orçamentários

- Avançado/Transferência de Saldo

- Nas Centrais de Atendimento e na Movimentação Financeira, ao lançar uma Nota/Financeiro que estiver configurado para meta ao tentar

confirmar abre a tela de Pedido Liberação de Antecip. Suplem. e Transf

- Possibilidade de mais de um autorizador para o mesmo evento

- Autorização de investimento.

w) Gestão Estratégica e Gestão de Indicadores – GPD (Gestão por Diretrizes)

- O módulo "Gestão Estratégica" é uma poderosa ferramenta de gestão que tem como objetivo final, a execução do planejamento estratégico da empresa/organização de forma estruturada e disseminada por toda a organização em seus diversos níveis gerenciais e operacionais por meio da definição, desdobramento e acompanhamento das metas e indicadores.

- Este módulo é baseado na metodologia de Gerenciamento Por Diretrizes que busca o desdobramento das diretrizes estratégicas em metas e ações, a serem executadas nos diversos níveis hierárquicos da empresa de forma alinhada, gerando a convergência dos esforços a um objetivo comum. A metodologia é apoiada pelo método PDCA para o acompanhamento e melhoria contínua dos processos a fim de atingir as metas definidas e constantemente acompanhadas.

- Ampliando o poder de melhoria do acompanhamento das metas, o módulo fornece uma rotina de Análise de Causa e Efeito que utiliza o famoso Diagrama de Ishikawa, ou Diagrama de Espinha de Peixe, que é uma ferramenta gráfica utilizada para o gerenciamento e o controle da qualidade em diversos processos, organizando uma visualização hierárquica das causas e causas fundamentais de

determinado problema ou oportunidade de melhoria.

- Planejamento, apontamento da execução e acompanhamento dos Planos de Ação também estão contemplados neste módulo. Os planos de ação podem ser feitos de forma antecipada a fim de atingir determinada meta, realizar determinado projeto ou implantar um novo processo, ou ainda, de forma reativa ao não atingimento de determinados objetivos, como ação sobre problemas ou causas identificadas que estejam impedindo o alcance das metas definidas.

- Com este conjunto de ferramentas adequadas às teorias da administração, o módulo irá conduzir as empresas ao uso eficaz de seus esforços para superar desafios e alcançar os objetivos planejados, possibilitando crescimento contínuo, inclusive no médio e longo prazo.

- Controle e Gestão dos Planos de Ação.

- Gestão de Indicadores através das Metodologias GPD (Gestão por Diretrizes), BSC (Balanced Scorecard) ou OKR (Objectives Key Results)

- GPD APP - Com o GPD App, o gestor acompanha a execução da estratégia do negócio na palma da mão. Ganhe mobilidade no acesso de toda a estrutura da árvore de metas e resultados que impactam a longo prazo.

x) Sankhya Flow (Workflow / BPMS)

- O SankhyaFlow é um módulo de automatização e gerenciamento de processos de negócios que visa aumentar a produtividade das equipes de trabalho além de tornar simples e eficiente o monitoramento e acompanhamento dos processos de sua empresa

- É capaz de modelar processos graficamente; definir suas regras de execução; construir formulários personalizados e dinâmicos para coleta e apresentação de dados aos executantes do processo. Também é possível também iniciar novos processos e executar tarefas daqueles processos que seja um participante.

- Gestão de Lista de Tarefas

- Este produto libera a rotina Lista de Tarefas do módulo SankhyaFlow. Nesta rotina é possível iniciar um novo processo e executar tarefas de processos dos quais seja um participante.

- Usuário exclusivo de tarefas, visto que o volume de usuários executando tarefas é extremamente alto comparado aos números de usuários que serão

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

responsáveis por modelar ou gerenciar processos.

- Permite Modelagem e Gestão de Documentação

- Desenhe os fluxos de processos da empresa de forma documental, e disponibilize-os para consulta dos colaboradores no dia a dia, evitando dúvidas na execução do processo. Com o sistema SankhyaFlow você pode:

- Importar diagramas já modelados em outras ferramentas;

- Utilizar notação BPMN reconhecida mundialmente;

- Documentar os objetivos do processo;

- Documentar os objetivos e papéis de cada tarefa e cada colaborador;

- Utilizar da função "drag-and-drop", que facilita a construção dos diagramas;

- Estabelecer e documentar os prazos de execução do processo (SLA) e das tarefas (OLA).

- Permite Orquestração de fluxo

- O sistema é desenvolvido para guiar os usuários, definindo o momento certo para cada procedimento, como o de iniciar o processo e o de executar cada tarefa, além de definir o responsável das tarefas, e o fluxo correto a ser seguido no processo.

- Permite Agendamento de horários para inicialização de processos;

- Permite a inicialização automática de processos pode ser condicionada baseada em algum acontecimento no sistema

- Permite definir a personalização do fluxo de processos, de acordo com a sequência dos procedimentos realizados por sua empresa/organização.

- Com a ferramenta, os gestores podem condicionar os responsáveis das tarefas conforme o contexto de cada solicitação.

- O instrumento permite ainda à gestão construir fluxos alternativos ao processo, por exemplo:

- Se condição verdadeira – então seguir fluxo 1
- Senão – seguir fluxo 2

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

- Permite Automatização de tarefas

- Permite inovar nos mais variados processos em sua empresa, reduzindo parte ou todo o trabalho executado pelos colaboradores, por meio de rotinas que serão executadas automaticamente.

- Defina eventos para execução de ações automáticas que sejam condicionais à alguma operação no processo, como:

- A inicialização do processo;
- A criação e/ou a inicialização de tarefa;
- A finalização de tarefa;
- O apontamento de tarefa;
- A alteração de campos dos formulários.

- Faça chamadas de serviços nativos do ERP SANKHYA.

- O SankhyaFlow permite a busca e a manipulação de dados de outras soluções utilizando o WebService.

- Intimidade com ERP. Por ser um módulo nativo do ERP Sankhya, o SankhyaFlow possui alta intimidade com os demais módulos, sem a necessidade de desenvolvimento de integrações.

- Utilize as tabelas (nativas ou adicionais) do sistema como formulários dos processos. Utilize também telas do sistema posicionadas em registros como formulários dos processos. Tenha acesso aos dados de execução e aos formulários para construção de dashboards e indicadores de resultado personalizados.

- Permite Gestão total de processos

- Acompanhe e monitore as solicitações em andamento, visando evitar gargalos na operação, que geram atraso nas entregas e também a insatisfação quanto ao resultado do processo.

- Acompanhe o volume de trabalho das equipes, e direcione ou redirecione as atividades, evitando sobrecarga ou ociosidade de profissionais.

- Analise periodicamente os indicadores estatísticos e o histórico de execução das atividades, a fim de identificar gaps. Elabore planos que busquem otimizar os resultados dos procedimentos.

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

y) BI (Business Intelligence)

- Gestão de Dashboards e Painéis Gerenciais

- O Dashboard Sankhya é uma ferramenta exclusiva para a construção de indicadores gráficos de apoio à decisão. Ele filtra e organiza os dados da sua empresa e os transforma em informações seguras para uma gestão completa e precisa.

- Transforma dados operacionais em informações gerenciais gráficas em tempo real;

- Permite acesso a informações gerenciais a qualquer hora ou lugar com a ferramenta 100% web mobile;

- Permite Drill Down, com rastreabilidade online das informações;

- Permite a gestão de todos os níveis da sua empresa, possibilitando criar indicadores gráficos com facilidade para cada processo, área ou negócio;

- Permite compartilhar indicadores de desempenho com toda a sua equipe em tempo real.

- Com Plataforma própria de personalização, permite ao próprio cliente levar mais gestão a todos os níveis da empresa/organização, dando autonomia e liberdade para criar com facilidade telas, dashboards e indicadores que mais impactam na estratégia do negócio, não se limitando apenas ao banco de dados do ERP Sankhya;

- Gestão de Cubos de Decisão;

- Construtor de DashBoards

- BI Móvel (Mobile)

- Visualize indicadores e demonstrativos por diferentes perspectivas;

- Conte com um forte instrumento de auditoria, facilitando a rastreabilidade e a localização de lançamentos;

- Crie gráficos e planilhas dinâmicas para análise de resultados com a facilidade de total personalização para cada usuário;

Declaração de Funcionalidades

- Faça uma completa gestão da informação, devido à facilidade de agrupamento e variadas possibilidades de seleção do histórico contido no banco de dados.

z) Inteligência Artificial (A.I)

- Conte com a excelência do primeiro ERP com Inteligência Artificial do Brasil. A BIA, nossa assistente virtual, já é uma realidade. Através de comandos de voz, ela aprende e responde sobre toda a gestão do seu negócio com mais praticidade e inteligência na entrega das informações e que aprende sobre toda a operação do seu negócio;

- Com a BIA, o gestor fica informado em tempo real sobre o que acontece na empresa/organização. Inteligência artificial com aprendizagem guiada e autónoma;

- Comparação entre seus indicadores e resultados;

- Muito mais facilidade para chegar a uma informação com aplicação de Voz;

- Alertas sobre indicadores estratégicos em tempo real.

- Interação com o sistema totalmente por voz.

- Informações de operações em tempo real.

- Acesso às informações de qualquer lugar.

aa) Sankhya Vision APP

- O Sankhya Vision é um aplicativo desenvolvido para facilitar ainda mais a gestão de seus indicadores de resultados. Com ele, o gestor tem acesso às informações gerenciais da empresa de forma mais rápida, com melhor usabilidade, em qualquer lugar, direto do seu celular e com alertas parametrizáveis de BI.

- Disponível para Android e IOS

bb) Gestão de Licitações

- Permite o Cadastro de editais e itens do edital para licitações de produtos e/ou

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

- Faça uma completa gestão da informação, devido à facilidade de agrupamento e variadas possibilidades de seleção do histórico contido no banco de dados.

z) Inteligência Artificial (A.I)

- Conte com a excelência do primeiro ERP com Inteligência Artificial do Brasil. A BIA, nossa assistente virtual, já é uma realidade. Através de comandos de voz, ela aprende e responde sobre toda a gestão do seu negócio com mais praticidade e inteligência na entrega das informações e que aprende sobre toda a operação do seu negócio;

- Com a BIA, o gestor fica informado em tempo real sobre o que acontece na empresa/organização. Inteligência artificial com aprendizagem guiada e autónoma;

- Comparação entre seus indicadores e resultados;

- Muito mais facilidade para chegar a uma informação com aplicação de Voz;

- Alertas sobre indicadores estratégicos em tempo real.

- Interação com o sistema totalmente por voz.

- Informações de operações em tempo real.

- Acesso às informações de qualquer lugar.

aa) Sankhya Vision APP

- O Sankhya Vision é um aplicativo desenvolvido para facilitar ainda mais a gestão de seus indicadores de resultados. Com ele, o gestor tem acesso às informações gerenciais da empresa de forma mais rápida, com melhor usabilidade, em qualquer lugar, direto do seu celular e com alertas parametrizáveis de BI.

- Disponível para Android e IOS

bb) Gestão de Licitações

- Permite o Cadastro de editais e itens do edital para licitações de produtos e/ou

Sankhya

Declaração de Funcionalidades

serviços;

- Permite realizar cálculo de precificação e/ou compras;
- Permite gerar o contrato de fornecimento automaticamente;
- Permite gerar pedido de empenho;
- Gestão e controle de aditamentos;
- Gestão e controle de compromissos;
- Permite o registro e acompanhamento das licitações;
- Permite o registro de eventos em agenda e follow-up relativos aos eventos;
- Permite o Checklist da documentação necessária dos processos;
- Permite anexar documentação;
- Gestão de avisos de eventos por e-mail.

*No link abaixo, podemos verificar tendências e prazos previstos de evolução da Solução Integrada de Software ERP SANKHYA OM, bem como o roadmap planejado.

http://downloads.sankhya.com.br/roadmap-skw

Uberlândia, 04 de dezembro de 2022

SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA:26314062000161

Assinado de forma digital por SANKHYA JIVA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA:26314062000161
Dados: 2022.12.05 09:02:04 -03'00'