



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

1.1. O presente termo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO (LICENÇA) DE SISTEMA DE INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO, CONVERSÃO (SE FOR O CASO), ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA AS ENTIDADES PREFEITURA MUNICIPAL (E SUAS SECRETARIAS), FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, BEM COMO CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES;**

1.2. A licitação deverá ser na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**;

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PREFEIRUA MUNICIPAL					
01	31,00	UND	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MIGRAÇÃO DE DADOS E CONVERSÃO, (+TREINAMENTO PARA TODOS OS USUÁRIOS DOS SISTEMAS - PARA A ENTIDADE PREFEITURA MUNICIPAL)	3.974,2054	123.200,37
02	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	1.445,6400	17.347,68
03	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) CONTABILIDADE PÚBLICA	2.346,6700	28.160,04
04	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA)	759,0600	9.108,72
05	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) TESOUREARIA	582,4718	6.989,66
06	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) TRIBUTAÇÃO E ARRECADACÃO	2.223,1750	26.678,10
07	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) NOTA FISCAL ELETRÔNICA	1.750,0000	21.000,00
08	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) OBRAS	381,8630	4.582,36
09	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS	1.210,0000	14.520,00
10	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) RECURSOS HUMANOS	839,7130	10.076,56
11	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) FOLHA DE PAGAMENTO	1.899,9965	22.799,96
12	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) E-SOCIAL	615,6425	7.387,71
13	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	470,7900	5.649,48
14	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PROCURADORIA	903,0000	10.836,00
15	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) ALMOXARIFADO	365,1992	4.382,39



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

16	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PATRIMÔNIO	460,2756	5.523,31
17	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PORTAL DO CIDADÃO	687,3534	8.248,24
18	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	662,5850	7.951,02
19	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) MONITOR DE NOTAS FISCAIS	366,1700	4.394,04
20	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) CONTROLE INTERNO	784,6500	9.415,80
21	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) GESTÃO DE PONTO	533,5620	6.402,74
22	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PROTOCOLO	782,5750	9.390,90
23	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) BIBLIOTECA	435,0500	5.220,60
24	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) EDUCAÇÃO	2.824,7400	33.896,88
25	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) DOCUMENTOS	1.399,6462	16.795,75
26	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) GEOPROCESSAMENTO	2.796,0000	33.552,00
27	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) GESTÃO FISCAL	1.293,0000	15.516,00
28	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) MERENDA ESCOLAR	179,8700	2.158,44
29	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PAIS E ALUNOS	489,8950	5.878,74
30	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) RELÓGIO PONTO VIRTUAL	636,4139	7.636,97
31	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) PROFESSOR	366,1700	4.394,04
32	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (PM) TRANSPORTE ESCOLAR	179,8700	2.158,44
33	500,00	HORA	HORA TÉCNICA QUANDO SOLICITADO, DE FORMA REMOTA (PM)	142,6704	71.335,20
34	100,00	HORA	HORA TÉCNICA QUANDO SOLICITADO, DE FORMA PRESENCIAL (PM)	213,6052	21.360,52
				TOTAL PREFEITURA R\$	583.948,66
CÂMARA DE VEREADORES					
35	10,00	UND	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MIGRAÇÃO DE DADOS E CONVERSÃO, (+TREINAMENTO PARA TODOS OS USUÁRIOS DOS SISTEMAS - PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES)	3.422,7500	34.227,50
36	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	431,3901	5.176,68
37	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) CONTABILIDADE PÚBLICA	562,4475	6.749,37
38	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) TESOURARIA	162,3150	1.947,78
39	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) RECURSOS HUMANOS	473,3300	5.679,96
40	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) FOLHA DE PAGAMENTO	602,7912	7.233,49
41	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO	313,8600	3.766,32



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

			(CMV) E-SOCIAL		
42	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) PATRIMÔNIO	281,3754	3.376,50
43	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	300,0000	3.600,00
44	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) LEGISLATIVO	3.466,2100	41.594,52
45	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (CMV) MONITOR DE DOCUMENTOS FISCAIS ELETRÔNICOS	96,0679	1.152,81
46	20,00	HORA	HORA TÉCNICA QUANDO SOLICITADO, DE FORMA REMOTA (CMV)	142,6704	2.853,41
47	20,00	HORA	HORA TÉCNICA QUANDO SOLICITADO, DE FORMA PRESENCIAL (CMV)	213,6052	4.272,10
TOTAL CÂMARA DE VEREADORES R\$					121.630,44
FUNDO - SAÚDE					
48	9,00	UND	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MIGRAÇÃO DE DADOS E CONVERSÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.	2.642,2198	23.779,98
49	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	368,6800	4.424,16
50	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) CONTABILIDADE PÚBLICA	450,0000	5.400,00
51	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) TESOURARIA	150,0000	1.800,00
52	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) OBRAS	100,0000	1.200,00
53	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) E-SOCIAL	80,0000	960,00
54	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) PATRIMÔNIO	124,0000	1.488,00
55	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	155,0000	1.860,00
56	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) MONITOR DE NOTAS FISCAIS	140,0000	1.680,00
57	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMS) DOCUMENTOS	210,0000	2.520,00
58	200,00	HORA	HORA TÉCNICA QUANDO SOLICITADO, DE FORMA REMOTA (FMS)	142,6704	28.534,08
59	50,00	HORA	HORA TÉCNICA QUANDO SOLICITADO, DE FORMA PRESENCIAL (FMS)	213,6052	10.680,26
TOTAL FUNDO – SAÚDE R\$					84.326,48
FUNDO - SOCIAL					
60	9,00	UND	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MIGRAÇÃO DE DADOS E CONVERSÃO, (+TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)	3.611,8588	32.506,73
61	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) COMPRAS E LICITAÇÕES	350,0000	4.200,00
62	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) PATRIMONIO	137,0000	1.644,00
63	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) CONTABILIDADE PUBLICA	438,0000	5.256,00
64	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) MONITOR DF-E	171,3525	2.056,23



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

65	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) TESOURARIA	162,0000	1.944,00
66	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) OBRAS	106,0000	1.272,00
67	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) E-SOCIAL	202,3450	2.428,14
68	12,00	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) PORTAL DA TRANSPARENCIA	160,0000	1.920,00
69	12,00	MÊS	*LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO (FMAS) DOCUMENTOS	180,0000	2.160,00
70	10,00	HORA	HORA TÉCNICA QUANDO SOLICITADO, DE FORMA PRESENCIAL (FMAS)	213,6052	2.136,05
71	30,00	HORA	HORA TÉCNICA QUANDO SOLICITADO, DE FORMA REMOTA (FMAS)	142,6704	4.280,11
TOTAL FUNDO – SOCIAL R\$					61.803,26
VALOR TOTAL DOS ITENS					R\$851.708,84

1.3 Para os itens marcado com asterisco (*) refere-se a itens novos a serem implantados, completando os demais itens já utilizados pela municipalidade.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação é necessária pois a Administração depende de sistemas informatizados, sendo imprescindíveis para a gestão das atividades administrativas e fiscais do poder executivo, Administração e suas Secretarias, bem como das atividades administrativas promovidas pelos Fundos Municipais;

2.2 Os sistemas de gestão pública se consolidam em importante e indispensável instrumento administrativo, agindo, conseqüentemente, de forma indireta e, também direta, na implementação de políticas públicas, razão pela qual a sua ininterrupção é vital para o bom andamento da administração e dos serviços públicos;

2.3 Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a Administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserido a governança de tecnologia da informação;

2.4 Com o findar dos atuais contratos, a Administração necessita da contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à população, de maneira eficaz e eficiente, agilizando a solução das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico;

2.5 Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados à comunidade;

2.6 Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade;

2.7 A entidade também tem a necessidade de manter em pleno operação as atividades do funcionalismo público, é justamente para que se possa realizar uma administração de excelência, servindo ao cidadão e promovendo a cidadania, que faz-se necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município;

2.8 Deve-se considerar que, a sociedade de um modo geral, espera dos Gestores Municipais uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexos e interdisciplinares. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos. Diversos são os Entes Públicos, em todo território nacional, que utilizam soluções tecnológicas que permitem o alcance de melhores resultados, aumento de receitas e a diminuição de custos operacionais, de forma mais eficiente e menos burocrática;

2.9 Desta forma, a contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará ao Município de Faxinal dos Guedes, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCE/SC – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

3. SETOR REQUISITANTE

3.1. Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes-SC (bem como suas Secretarias), Fundo Municipal da Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como Câmara Municipal de Vereadores.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os objetos relacionados são considerados bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

2.2 A presente aquisição/contratação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico nos termos do Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.3 Diante das necessidades apontadas no item 2, o atendimento à solução exige a contratação de fornecedor cujo o ramo de atividade e capacidade técnica seja compatível com o objeto pretendido;

2.4 É possível identificar no mercado três principais tipos de Software de Gestão Pública Municipal, são eles na forma de:

2.4.1 Software em ambiente web com armazenamento em nuvem;

2.4.2 Software em Desktop instalado em cada computador usuário;

2.4.3 Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambiente Web);



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

2.5 A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, smartvts, notebooks, computadores, tablets e etc).

2.6 O software deverá ter acesso durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano. Este acesso deverá ser nativamente WEB (sem a necessidade de emuladores ou VPNs) com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso;

2.7 São várias as entidades públicas adotando como solução o provimento de sistema de gestão pública web, existindo diversas empresas aptas a fornecerem o objeto, de maneira a se privilegiar a competitividade e enaltecer o princípio da contratação da proposta mais vantajosa, principalmente em termos técnicos e segurança;

2.8 A transformação digital permite que a Administração Pública, assim como ocorre em empresas privadas, utilizem um determinado software a fim de atender de forma ágil, eficiente e menos burocrática o destinatário final, neste caso, é evidente o interesse público envolvido, havendo a necessidade da automatização de tarefas e rotinas, além de questões legais que seriam praticamente impossíveis de serem atendidas em formato manual;

2.9 Devido ao avanço expressivo do universo tecnológico, a solução deve ser totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Públicos e Servidores possam acessá-la de forma abrangente, como acesso via tablet, computador ou através de dispositivo móvel (Android/iOS);

2.10 A solução a ser escolhida deve ainda possibilitar acesso ilimitado de usuários, através de licenças de uso, evitando que no decorrer da contratação a Administração tenha que contratar mais licenças de forma onerosa. Permitindo acesso por demanda, altamente configurável, com rápida elasticidade, onde os recursos disponíveis possam ser alocados a qualquer hora e em qualquer volume;

2.11 Assim, o Licitante a ser contratada fornecerá a hospedagem em data center de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, visando a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações;

2.11.1 Em virtude do fato que a Licitante Contratada ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e indispensáveis ao erário, deverá ser adotado métodos de proteção, assegurando a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas;

2.12 Busca-se a Contratação de um software de prateleira, que pode ser licenciado e customizado, e ainda atender solicitações por encomenda, desenvolvidas para o atendimento das necessidades do Município. Por óbvio, a solução Contratada deverá atender a Legislação vigente, e propiciar a adequação às alterações legais, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

5.1 A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, smartvts, notebooks, computadores, tablets e etc);

5.2 O Software deverá ter acesso durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano. Este acesso deverá ser nativamente WEB (sem a necessidade de emuladores ou VPNs) com Integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso;

5.3 Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 07h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

5.3.1 Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

5.3.2 Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

5.3.3 Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;

5.3.4 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

5.4 Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis do último exercício, orçamentários, financeiros, e de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente;

5.5 Para capacitação dos usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial;

5.6 Para suporte técnico, o atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema;

5.7 Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer-se necessário. Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado;

5.7.1 O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

5.8 A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas;

5.9 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS;

5.10 A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados;

5.11 Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente;

5.12 Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício;

5.13 Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando;

5.14 Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos;

5.15 Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

5.16 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura;

5.17 A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico;

5.18 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;

5.19 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

5.20 Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;

5.21 Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados. Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz. Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município. Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A licitante deverá apresentar as seguintes declarações/documentações:

6.1.1. PESSOA JURÍDICA: HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.2. Comprovação de existência jurídica da pessoa, através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

6.1.3. Quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada;

6.1.4. Documento com foto do representante legal.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;

6.2.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

6.2.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

6.2.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.2.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

6.2.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.4 Visa-se qualificar e selecionar empresas fornecedoras do ramo de atividade compatível com o objeto deste termo que possuam capacidade para o fornecimento dos objetos em questão e que preencham todos os requisitos relativos à habilitação jurídica; qualificação técnica; habilitação fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira;

6.5 O licitante vencedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços a serem prestados, bem como, deverá fornecer diretamente, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

6.6 A referida contratação visa trazer a solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e maior arrecadação, a solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, trazendo possibilidade de automatizar a gestão pública municipal,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos;

6.7 Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.7.1 Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

6.7.2 Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pelo contratante, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

6.7.3 Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

6.7.4 Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

6.7.5 Prestar o serviço de suporte técnico;

6.7.6 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo contratante, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

6.7.7 Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações do contratante, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

6.7.8 Manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

6.7.9 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

6.7.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante;

6.7.11 Manter o(s) servidor(es) do contratante, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

6.7.12 Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

6.7.13 Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem;

6.7.14 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

6.7.15 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

6.7.16 Realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

6.7.17 Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto ao contratante para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

6.7.18 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

6.7.19 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.7.20 Em caso de falência, concordata ou eminência do encerramento das atividades da contratada, sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias a manutenção dos softwares, até a contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco de dados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. O contratante, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para manutenção, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros;

6.7.21 Caso a contratada sofra fusão ou incorporação, a empresa contratada deve repassar todas as informações técnicas necessárias para a continuação do contrato a empresa majoritária, incluindo-se os códigos fontes, modelo-ER, framework, especificações técnicas e demais documentos gerados pela contratada durante o período de prestação de serviços.

6.8 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

6.8.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

6.8.2 Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

6.8.3 Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

6.8.4 Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que o contratante é o proprietário das informações do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da contratada para realização de seus serviços;

6.8.5 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

6.8.6 Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 6.8.7 Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;
- 6.8.8 Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;
- 6.8.9 Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- 6.8.10 Dar prioridade aos técnicos da contratada para utilização do equipamento do contratante quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- 6.8.11 Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;
- 6.8.12 Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas;
- 6.9 A contratação é vantajosa por excluir os custos e ineficácias oriundos da contratação de softwares obsoletos, dificuldades de obtenção de suporte técnico e de se manter contrato de manutenção. Pretende-se com a referida contratação a manutenção da boa gestão das atividades executadas pelos servidores públicos municipais, por meio de uso das diversas ferramentas digitais;
- 6.10 Caso a implantação se der por novo fornecedor, o fornecedor atual deverá disponibilizar arquivos necessário para migração dos dados, logo será necessário implantação de todos os itens.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada/mensal, conforme as necessidades do Município, e, espera-se que os serviços prestados alcancem os objetivos.
- 7.2 Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento, a mesma deverá se apresentar na Prefeitura para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado;
- 7.3 Os serviços prestados e autorizados serão recebidos provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização especialmente designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais;
- 7.4 O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas;
- 5.4 - O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções;
- 5.5 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providencias, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 200/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Faxinal dos Guedes, Estado de Santa Catarina, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021”.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado conforme **Decreto n. 002/2024**, de 02/01/2024, observado ainda o **Decreto n. 407/2023**, de 23/06/2023.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. Conforme disposto no item 1, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 851.708,84 (oitocentos e cinquenta e um mil, setecentos e oito reais e oitenta e quatro centavos)**.

11.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n. 205/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal para os procedimentos licitatórios e de contratação direta nos moldes da lei 14.133/21 em seu art. 23, § 1º.

11.3. Para definição dos valores do objeto a ser contratado foi possível a realização de pesquisa junto aos portais, entre as datas de 29/05/2024 até 05/06/2024, onde encontrou-se resultados semelhantes para o objeto deste certame, nos municípios de Pinheiro Preto-SC, Benedito Novo-SC, Águas Frias-SC, Joaçaba-SC, Porto União-SC, Saltinho-SC, Nova Trento-SC, Vidal Ramos-SC, Rancho Queimado-SC e Anitápolis-SC, bem como cotação da atual fornecedora do sistema, a fim de garantir que os preços estejam em acordo com o praticado pelo mercado, fazendo cálculo mediano dos valores, chegando assim aos valores da tabela do item 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

04.003 Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Projeto Atividade: 03.001.04.123.0402.2034 – Manut. Das Ativ. Administrativas e Financeiras



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

Elemento: 33900000000000 – Aplicações Diretas

Fundo Municipal da Saúde

04.003 Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Projeto Atividade: 03.001.04.123.0402.2034 – Manut. Das Ativ. Administrativas e Financeiras

Elemento: 33900000000000 – Aplicações Diretas

Fundo Municipal de Assistência Social

04.003 Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Projeto Atividade: 03.001.04.123.0402.2034 – Manut. Das Ativ. Administrativas e Financeiras

Elemento: 33900000000000 – Aplicações Diretas

Câmara Municipal de Vereadores

04.003 Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Projeto Atividade: 03.001.04.123.0402.2034 – Manut. Das Ativ. Administrativas e Financeiras

Elemento: 33900000000000 – Aplicações Diretas

Faxinal dos Guedes/SC, 05 de junho de 2024.

DIOMAR DE SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO