

## PROPOSTA

### Objetivo:

**Locação de software web para Gestão de Transferências Voluntárias através de empresa especializada em tecnologia da informação, implantação, treinamento, customização, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, para PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA.**

### Sobre o Software:

- Controle de todas etapas de Convênio desde a elaboração de Propostas
- Gestão de Recursos Recebidos e Cedidos
- Controle Financeiro e Situacional
- Prestação de Contas de Recursos Cedidos de maneira online
- Controle de documentos vinculados aos instrumentos de Convênios
- Software Web com design responsivo que permite acesso em qualquer dispositivo
- *Dashboard* com gráficos e informações em tempo real

### Serviços:

Serviço	Meses	Valor Unitário	Valor Total
• <b>Fornecimento da Infraestrutura do sistema (servidor de armazenamento na nuvem/web)</b>	-	-	<b>Sem custos</b>
• <b>Locação de Software Web para Gestão de Transferências Voluntárias</b>	12	<b>R\$ 800,00</b>	<b>R\$ 9.600,00</b>
• <b>Acompanhamento dos trabalhos via Skype, Telefone ou WhatsApp</b>	-	-	<b>Sem custos</b>
<b>Total:</b>			<b>R\$ 9.600,00</b>

- Forma de pagamento: 12 parcelas mensais;
- Validade da Proposta: 30 (trinta) dias.
- Prazo de Execução: fev./2017 à fev./2018.
- Local da Execução: na sede da prefeitura.

Atenciosamente,

  
**Edson Juliano Maestro**  
 Contador CRC MT 016561/O-7  


**A/C:**

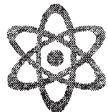
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Sr. Altir Peruzzo – Prefeito Municipal**  
**Sra. Michelle Blatt – Gestora de Convênios**

### **PROPOSTA COMERCIAL 12/2018**

A gestão pública em nosso país tem se tornado uma atividade que exige cada vez mais das entidades. As leis ficam cada vez mais rígidas e a tecnologia torna tudo mais rápido e dinâmico, o que demanda de controle e gestão cada vez mais rigorosos, que por sua vez exige muito conhecimento e preparação para os desafios que se apresentam.

A **ForGov** está no mercado justamente para difundir conhecimento e estabelecer processos de trabalho que permitam aos gestores e equipes exercerem suas atividades conforme os princípios de nossa constituição: legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Isto só é possível devido a vasta experiência e qualificação dos profissionais **ForGov**, que atuam há muitos anos no segmento público e usufruem de alta tecnologia para prestar serviços de qualidade aos seus clientes.



#### **TECNOLOGIA**

Utilizamos as tecnologias mais atuais no desenvolvimento de nossos sistemas e serviços.



#### **INOVAÇÃO**

Criamos sistemas e metodologias focados na real necessidade do cliente, de forma simples e objetiva.



#### **QUALIDADE**

Comprometimento com a qualidade visando entregar produto e serviços eficientes e eficazes.



#### **EXPERIÊNCIA**

Equipe Sênior, com anos de experiência na área pública e tecnologia da informação.

Neste sentido, apresentamos nossa proposta para Locação de Software para Gestão de Transferências Voluntárias.

Desde já agradecemos a oportunidade e colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas.

**Equipe ForGov Consultoria**

16400

P. M. JUIN,  
Fls. 10  
Rub ✓

## CONVÊNIOS

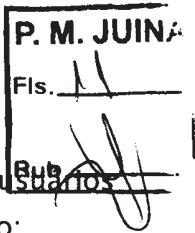
### Objeto:

Locação de software web para gerenciamento de transferências voluntárias (convênios) recebidas e repassadas dos municípios, através de empresa especializada em tecnologia da informação, efetuando manutenção corretiva e legal, com atendimento técnico especializado e atendendo as características e especificações técnicas e legais junto ao Termo de Referência, que é parte integrante deste edital.

### 1. Especificações Tecnológicas:

- a. Software totalmente web, compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritivas a determinado navegador;
- b. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados, obedecendo aos padrões ANSI SQL (SQL-92/SQL-99) e ODBC SQL, que não dependa de aquisição e licença;
- c. Possuir garantia de integridade referencial das tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos, e não permitindo a inclusão de informações sem informações vinculadas a outras tabelas, das quais sejam obrigatórias;
- d. Software com design responsivo, permitindo que o sistema possa ser acessado por qualquer dispositivo (smartphone, tablet, PCs), redimensionando as informações de modo a permitir uma visão ampla de todas as informações, conforme a resolução utilizada;
- e. Software construído com arquitetura multicamadas;
- f. O acesso ao software deve ser realizado através do protocolo HTTPS que permite que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais;
- g. Todos os relatórios devem ser produzidos, gerados e disponibilizados no navegador utilizado com opção de exportação para os formatos PDF, Excel e Word;
- h. Software multiusuário, permitindo o acesso pelo mesmo usuário em várias sessões, seja em um mesmo dispositivo ou não;
- i. Rotina de controle e distribuição automática de versões, com as atualizações sendo realizadas, preferencialmente em horários de não utilização do software;

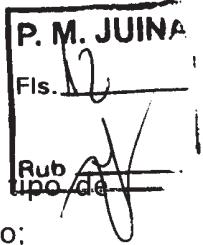
### 2. Controle de Usuários:



- a. Os acessos deverão ser controlados pelo sistema através de usuários cadastrados pelo e-mail e permitir alteração da senha no primeiro acesso;
- b. Auditoria de dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema e todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
- c. Nas principais telas e funções do software deve dispor de consulta ao histórico de criação/alterações realizadas, exibindo as principais informações alteradas;
- d. O sistema deverá ter a opção de inativar um usuário, sem excluir o mesmo, para que possa ser reativado posteriormente, bloqueando seu acesso ao sistema quando for inativado.
- e. O sistema não deve permitir a exclusão total de informações, disposto de recurso de inativação de registro, facilitando a pesquisa por informações que já foram registradas no software;
- f. Controle de "Esqueceu a senha" permitindo a recuperação da mesma através de envio automático de e-mail pelo sistema para redefinição;

### 3. Controles gerais:

- a. O software deve possuir módulo específico destinado a controle dos recursos recebidos pela entidade, assim como módulo destinado a controle dos recursos cedidos pelo ente;
- b. Dispor de cadastro de pessoas para registros de informações de: concedentes, proponentes, usuários do sistema e mediadores de recursos;
- c. Dispor de cadastro de secretarias e departamentos para controle das secretarias interessadas nos recursos, bem como interação entre os departamentos para a formalização de propostas;
- d. Permitir a identificação do "Tipo de Aplicação" de cada recurso, possibilitando o filtro dos recursos destinado a determinada aplicação (Pavimentação Asfáltica, Escolas, CRAS, etc.);
- e. Permitir anexar documentos aos instrumentos (nos principais formatos – PDF, DOC, XLS, JPG, PNG), dos quais podem ser visualizados sempre que necessário;
- f. Controle de aditivos de prazo e valor, mantendo histórico do instrumento, não permitindo alterações de valores e datas;
- g. Controle de notificações/avisos, permitindo a interação entre usuários (enviar e responder avisos) e também notificações automatizadas do sistema, como vencimento de prazos e outras atividades relevantes;



- h. Permitir a pesquisa por instrumentos no mínimo por: número, objeto, aplicação, tipo de instrumento, concedente/proponente, situação, período;
- i. Permitir marcar instrumentos como "finalizados" para que os mesmos não continuem aparecendo na listagem de instrumentos (apenas se o usuário definir que deseja visualizar);

#### 4. Controle de Recursos Recebidos:

- a. Controle dos instrumentos desde a etapa de proposta em elaboração (pré proposta), formalização de proposta junto aos sistemas do governo federal/estadual (proposta) até a publicação e execução do instrumento (convênio);
- b. Registro de informações relevantes como: tipo de instrumento, número, objeto, sistema gestor do recurso (SICONV, SIGA, SIMEC, dentre outros), secretaria interessada, concedente do recurso, valor e valor de contrapartida, data de assinatura e vencimento, parcelas e atos normativos;
- c. Controle de prioridade de recursos a receber/recebidos, permitindo a emissão de relatórios por ordem de prioridade;
- d. Controle situacional dos instrumentos, onde a entidade, pode registrar a situação por data, de forma personalizada;
- e. Controle financeiro, permitindo o registro dos valores recebidos, despesas realizadas, computando valores a receber e despesas a realizar;

#### 5. Controle de Tarefas:

- a. Permitir delegar a outros setores atividades necessárias a formalização ou manutenção do instrumento através do sistema, permitindo registrar: título da tarefa, departamento a que se destina a tarefa, prazo para conclusão;
- b. Na conclusão da tarefa, permitir ao departamento registrar: responsável pela realização da tarefa, data de conclusão, relato e anexar documentos produzidos na execução da tarefa;
- c. Emitir notificações no sistema sobre a proximidade de vencimento do prazo de tarefas, bem como de tarefas vencidas, tanto para os gestores dos instrumentos, como para os departamentos envolvidos;
- d. Envio automatizado de e-mail aos departamentos sobre tarefas que foram delegadas aos mesmos;

#### 6. Controle de Recursos Cedidos:

P. M. JUINA  
Fls. 13  
Rub

- a. Registro de informações relevantes como: tipo de instrumento (termo de fomento, termo de parceria, termo de colaboração, contrato de repasse ou acordo de colaboração), número, objeto, secretaria interessada, proponente do recurso, valor, data de assinatura e vencimento, parcelas e atos normativos;
- b. Controle financeiro do instrumento, permitindo o registro dos valores repassados, devoluções e valores a repassar;

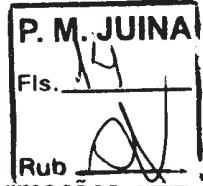
## 7. Prestação de Contas de Recursos Cedidos:

- a. Permitir aos proponentes de recursos do ente a prestar contas dos valores recebidos através do sistema;
- b. Na prestação permitir ao menos registro de: todos os pagamentos efetuados pelos proponentes, bens adquiridos, conciliação bancária (lançamentos não considerados pelo banco), rendimentos de aplicação financeira, documentos vinculados a prestação e observações;
- c. Permitir anexar arquivos PDF junto aos pagamentos realizados;
- d. Controle situacional da prestação de contas, onde não é permitido ao concedente alterar informações da prestação, bem como, não permite mais ao proponente registrar informações após a prestação de contas estar finalizada;
- e. Permitir acesso de leitura ao concedente após a prestação está finalizada, onde é permitido aprovar/reprovar ou devolver ao proponente, permitindo o registro de informações complementares;

## 8. Relatórios:

- a. A emissão de relatórios deve permitir ao menos os seguintes filtros: tipo de recurso (recebido/cedido), número e tipo do instrumento, objeto, tipo de aplicação, concedente/proponente, situação, mediador, etapa;
- b. Deve permitir a emissão de relatórios por ordem de prioridade;
- c. Deve destacar os filtros realizados no cabeçalho do relatório;
- d. Permitir a emissão de extrato de instrumentos, que detalhe as seguintes informações: identificação do instrumento, detalhamento, dados financeiros, histórico situacional, tarefas vinculadas, aditivos;
- e. No extrato, deve permitir selecionar quais as informações que serão detalhadas;
- f. Relação de instrumentos com as informações de: número, objeto, situação, concedente/proponente, valor total;

## 9. Dashboard.



- a. Deve dispor de recurso de *dashboard* que apresente as seguintes informações para recursos recebidos:
- i. Gráfico de Pizza – Instrumentos por etapa – em quantidade e valor;
  - ii. Gráfico de Pizza – Instrumentos por situação – em valor;
  - iii. Gráfico de Pizza – Instrumentos por secretaria – em valor;
  - iv. Gráfico de Pizza – Instrumentos por tipo de instrumento – em valor;
  - v. Gráfico de Pizza – Instrumentos por aplicação – em valor;
  - vi. Gráfico de Barras – Total recebido por mês;
  - vii. Gráfico de Pizza – Total recebido por secretaria;
  - viii. Gráfico de Pizza – Total recebido por aplicação;
- b. Deve dispor de recurso de *dashboard* que apresente as seguintes informações para recursos cedidos:
- i. Gráfico de Pizza – Instrumentos por Instrumento – quantidade;
  - ii. Gráfico de Pizza – Instrumentos por Secretaria – valor;
  - iii. Gráfico de Pizza – Instrumentos por Aplicação – valor;
  - iv. Gráfico de Barras – Total cedido por mês;
  - v. Gráfico de Pizza – Total cedido por secretaria;
  - vi. Gráfico de Pizza – Total cedido por aplicação;