CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAPOÁ

Ofício n. 33/2022/GP

Itapoá, 09 de maio de 2022.

A Sua Senhoria
Wilmara Jaqueline Madeira Pitta
Diretora Executiva do IPESI Itapoá/SC
ipesi@itapoa.sc.gov.br e ipesi.previdencia@gmail.com

Assunto: **cooperação para agendamento unificado do serviço de migração da base de dados ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária (SIAFIC)**

Senhora Diretora Executiva,

Após cumprimentá-la cordialmente, encaminhamos pedido de cooperação para viabilizar o agendamento unificado entre o IPESI, a Câmara Municipal de Itapoá e a Prefeitura de Itapoá, para a realização do serviço de migração e unificação da base de dados, em atendimento ao disposto no **Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC.**

Em reunião presencial realizada na manhã do dia 09 de maio de 2022, ocorrida entre os servidores da Câmara Municipal de Itapoá e do IPESI, verificou-se que a quantidade de horas para a execução do serviço será a mesma entre o IPESI e a Câmara, sendo necessários 46 horas de migração e 16 horas de atendimento remoto para os procedimentos, nos termos definidos pela empresa contratada IPM Sistemas, conforme a ORC 32978 que consta em anexo ao presente Ofício n. 33/2022.

Para essa migração, é oportuno destacar que quando ocorrer a transferência/migração de dados para atender o SIAFIC, será necessário que o cliente da Câmara Municipal de Itapoá e também o do IPSEI, uma semana antes da entrega da migração, paralise o uso do sistema, a fim de ser colocado a base https://camaraitapoa.atende.net em manutenção na data inicial da migração. Além disso, destaca-se que o Município, nos dois primeiros dias de migração, não deve utilizar as rotinas de cadastro único, centro de custo, gerenciamento de usuários, pois com esse tipo de execução de serviço, durante o processo de migração, nenhum usuário poderá inserir ou gerenciar registros na base.

Na sequência, com o procedimento de migração concluído, haverá duplicação de cadastros únicos e centro de custo, devendo os servidores públicos realizarem as devidas unificações.

Nesses termos, em razão da paralisação do uso do sistema, especialmente dos 02 (dois) dias no sistema da Prefeitura, nota-se oportuno a cooperação entre IPESI e Câmara Municipal, para a definição planejada e conjunta de uma data a ser realizada a migração e unificação desse serviço do SIAFIC.

Atenciosamente,

Tiago de Oliveira
Presidente da Mesa Diretora
[assinado digitalmente]

Francisco Xavier Soares
Secretário-Geral
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador

Florianópolis-SC
Sede Administrativa
48 3031 7500

ORC 32978

Florianópolis (SC), 26 de Abril de 2022

Ao
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ
Michele Mayer
Prezado(a) Senhor(a),

Atendendo a Vossa solicitação, apresentamos-lhes as condições para a prestação do serviço solicitado.
Após a aprovação desta proposta será programado a data de início das atividades.

1. *DETALHES DO SERVIÇO:*

O presente orçamento é realizado com base no **Boletim de Atendimento nº 103558**, o qual solicita a realização do(s) seguinte(s) serviço(s):

Solicita-se a realização de serviço técnico sob demanda para unificação dos dados da Câmara Municipal de Itapoá para a base atual do Município de Itapoá, considerando o Decreto nº 10.540/2020 - SIAFIC, sendo necessários 46 horas de migração e 16 horas de atendimento remoto para os seguintes procedimentos:

- Transferência/Migração dos dados da Câmara Municipal de Itapoá, da URL https://camaraitapoa.atende.net, para a base oficial do Município de Itapoá https://itapoa.atende.net, mantendo os dados na devida entidade Câmara;
- Conferência e configuração dos dados transferidos/migrados na base do Município;
- Acompanhamento remoto de técnico do atendimento para homologação e auxilio quanto aos dados transferidos/migrados.

OBS1: Quando ocorre transferência/migração de dados para atender o SIAFIC, é necessário que o cliente Câmara Municipal de Itapoá, uma semana antes da entrega da migração, paralise o uso do sistema, onde será colocado a base https://camaraitapoa.atende.net em manutenção na data inicial da migração, bem como, que o Município, nos dois primeiros dias de migração, não utilize as rotinas de cadastro único, centro de custo, gerenciamento de usuários, pois com esse tipo de execução de serviço, durante o processo de migração nenhum usuário poderá inserir ou gerenciar registros na base.

OBS2: Com o procedimento, haverá duplicação de cadastros únicos e centro de custo, devendo o servidor público, após a liberação da migração, realizar as devidas unificações.

O tempo previsto para execução do(s) serviço(s) é de 62 horas técnicas
---
B.A. originado do chamado: 558300.

2. *CONDIÇÃO CONTRATUAL:*

O tempo previsto para execução do(s) serviço(s) é de **62h**.

No contrato pactuado entre as partes, a previsão dos serviços ofertados por hora técnica e orçadas no presente momento, conforme clausula contratual, será pago de acordo com as horas utilizadas para a execução do serviço por completo, compreendendo todas as particularidades para o fidedigna provimento do serviço solicitado. Desse modo, temos na contagem do tempo previsto para a execução do serviço as horas de trabalho técnico, de deslocamento e despesas administrativas.

3. *PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:*

O valor previsto para execução dos serviços é de R$ **17.360,00 (dezessete mil e trezentos e sessenta reais)**.

O valor total a faturar dependerá das horas técnicas efetivamente utilizadas para a realização do serviço ora contratado, sendo o valor final a ser faturado o resultado de todas as horas necessárias para o efetivo serviço contratado desde o deslocamento

Florianópolis - SC
Sede Administrativa
48 3031 7500

até a chegada no MUNICÍPIO DE ITAPOÁ e retorno, além dos custos adicionais previstos em contrato para o cumprimento do BA. Porém, se necessárias horas extras, o consultor informará e solicitará o aceite para execução dos adicionais.

4. *CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO:*

O agendamento dos serviços ocorrerá mediante a solicitação do cliente através do e-mail **agendamento@ipm.com.br**. Após o recebimento da Ordem de Compra / Empenho da secretaria responsável pelo pedido, devendo ser enviado para o e-mail **servicos@ipm.com.br**.

Os serviços serão realizados em horário comercial, sendo que o excedente será cobrado como **Horas Extras**, com adicionais incidentes conforme (CCT) do Sindp/SC.

5. *VALIDADE DA PROPOSTA:*

O presente orçamento tem validade até: **03/05/2022**

6. *OBSERVAÇÕES:*

Dúvidas poderão ser esclarecidas via telefone: **(48) 3031-7519**, ou pelo e-mail: **servicos@ipm.com.br**.

Nota: Respeitosamente, informamos que a IPM é detentora dos direitos autorais e tem exclusividade na prestação de serviços de manutenção do sistema objeto da proposta, não existindo terceiros autorizados. Os colaboradores IPM portam autorização para execução dos serviços (B.A.). Lembramos que a eventual intervenção por parte de terceiros exclui todas as garantias e responsabilidades da IPM.

Att,
Luciane Ruskowski Mees
Diretora Financeiro