

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE010/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00037.20240911/0002-60

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Crateús, por meio do(a) Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: 19 de novembro de 2024

Horário da sessão pública: 09:00

Critério de julgamento: Menor Preço por Lote

Modo de disputa: Aberto e fechado

Link: compras.m2atecnologia.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA O ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS/CE.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A vedação de que trata o item 2.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

3.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

4.1.2. Marca, quando cabível;

4.1.3. Fabricante, quando cabível;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, **serão de exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Lote
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 20,00 (vinte reais);
- 5.10. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2.. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12.6. Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e**

reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :**

a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, [https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?](https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc) ordenarPor=nome&direcao=asc; e

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.6 deste Edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, no entanto esta Administração reconhece a preocupação quanto à possibilidade de propostas com descontos superiores a 25% implicarem a não entrega ou execução do objeto conforme acordado. O inciso III do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021 estabelece, como um dos objetivos do processo licitatório, evitar contratações com preços manifestamente inexequíveis, sem fixar, contudo, um critério estável, segundo o qual possa ser alcançável os parâmetros para que uma proposta possa ser considerada inexequível. Tal abordagem é essencial para garantir a competitividade e assegurar a escolha da oferta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública, e conferir eficácia aos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, do julgamento objetivo, da segurança

jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, norteadores dos processos licitatórios e contratações administrativas.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada

consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Registro Cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.18. Após o término do período destinado ao envio de documentação (habilitação ou proposta) especificado nos itens 7.11.1, a inclusão de novos documentos pode ser permitida apenas por meio de diligência, nos seguintes casos:

I) Para atualizar documentos cuja validade expirou após a data de recebimento das propostas;

II) Para submeter documentos declaratórios emitidos exclusivamente pelo licitante;

III) Para verificar as condições de habilitação ou de classificação do licitante, levando em conta fatos ou condições que já existiam antes da abertura da licitação.

7.19. A decisão de realizar diligências é tomada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com base em fundamentos claros e após consulta aos setores administrativos relacionados ao objeto da licitação. Esta decisão não estabelece um direito subjetivo ao licitante para a inclusão de documentos após o prazo definido nos itens 7.11.1.

7.20. A submissão de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores, através de diligência, deve ser efetuada conforme descrito no item 7.11.1. Expirado o prazo sem o envio da nova documentação, a oportunidade de anexar novos documentos é encerrada de forma definitiva, resultando na inabilitação ou desclassificação do participante do processo licitatório.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

9. PROVA DE CONCEITO (POC) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO:

9.1. A Prova de Conceito consistirá da apresentação do software/sistema objeto desta licitação;

9.2. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), para apresentação de todos os recursos listados no subitem do Termo de Referência anexo a este Edital, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência;

9.3. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e cadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com

rotinas já existentes e exigidas. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na prefeitura.

9.4. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do sistema/software e sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência;

9.5. Não será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência do Edital;

9.6. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante. A prova de conceito avaliará, os itens relacionados no Subitem do Termo de Referência anexo a este Edital, com os critérios: Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, para os requisitos elencados.

9.7. Os sistemas caracterizam-se por plataformas de uso contínuo, portanto deverão ser implantados imediatamente após a contratação.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas dos itens 9.1.1 a 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 9.1.1 a 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 9.1.1 a 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o

descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras.m2atecnologia.com.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

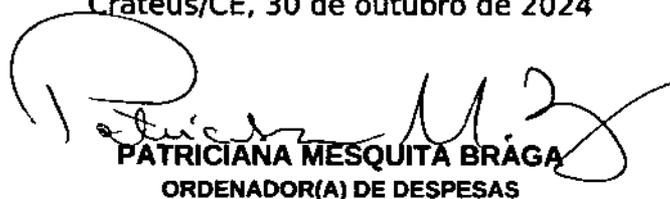
12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Crateús/CE, 30 de outubro de 2024



PATRICIANA MESQUITA BRAGA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00037.20240911/0002-60
1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA O ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12.0	Mês	R\$ 2.821,00	R\$ 33.852,00
Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; • Permitir a integração entre o PPA e a LOA; • Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. • Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; • Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; • Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; • Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; • Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; • Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; • Permitir a Elaboração do MANAD; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; • Permitir o funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: <ul style="list-style-type: none"> o Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos • Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso. 					
2	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12.0	Mês	R\$ 16.316,67	R\$ 195.800,04
Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas:					

Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; • Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; • Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; • Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; • Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; • Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; • Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; • Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; • Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; • Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; • Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Contratos e Licitação; • Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; • Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; • Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; • Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; • Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; • Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; • Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; • Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; • Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; • Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; • Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; • Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; • Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possui a atribuição de autorização de pagamento; • Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; • Oferecer consulta de processos por Credor; • Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; • Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de processos pontuação; • Oferecer consulta de processos por Período; • Oferecer consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período; • Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; • Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; • Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; • Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; • Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos; • Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; • Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; • Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; • Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; • Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; • Oferecer relatório de força da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; • Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; • Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizados e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; • Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; • Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; • Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; • Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; • Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; • Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; • Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. • Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. • Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; • Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; • Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; • Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; • Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

3	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	12.0	Mês	R\$ 1.142,67	R\$ 13.712,04
---	--	------	-----	--------------	---------------

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria;
- Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M.;
- Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo;
- Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta/projeto básico;
- Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
- Realizar o julgamento global por lote e por item;
- Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
- Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
- Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
- Permitir realizar contratação direta;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12.0	Mês	R\$ 986,00	R\$ 11.832,00
---	--	------	-----	------------	---------------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal de Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000;
- Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação;
- Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal;
- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum;
- Oferecer opções de relatórios ao internauta;
- Oferecer segurança dos dados publicados;
- Oferecer um API para aplicativos externos;

5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12.0	Mês	R\$ 1.389,33	R\$ 16.671,96
---	--	------	-----	--------------	---------------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos;
- Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE;
- Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social;
- Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13ª, Folha de 13ª. Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
- Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes;
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual);
- Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos;
- Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados;
- Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município;
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário;
- Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social;
- Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros;
- Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API.
- Permitir backup de forma manual ou automática;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

6	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	1.0	Serviço	R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00
---	--	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

7	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	1.0	Mês	R\$ 4.553,33	R\$ 4.553,33
---	--	-----	-----	--------------	--------------

Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

8	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12.0	Mês	R\$ 2.820,67	R\$ 33.848,04
---	--	------	-----	--------------	---------------

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA;
- Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- Permitir a integração entre o PPA e a LOA;
- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Leituras orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.
- Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE.
- Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;
- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;
- Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios do Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal;
- Permitir a Publicação

diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública).

- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas;
- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
- Permitir a Elaboração do MANAD;
- Permitir a Elaboração da DIRF;
- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;
- Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota;
- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos
- Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

9	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12.0	Mês	R\$ 16.313,33	R\$ 195.759,96
---	---	------	-----	---------------	----------------

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari;
- Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos;
- Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos;
- Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo;
- Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso;
- Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa;
- Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual;
- Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa;
- Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário;
- Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias;
- Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação;
- Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Contratos e Licitação;
- Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação;
- Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal;
- Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações;
- Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato;
- Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período;
- Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento;
- Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria;
- Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil;
- Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil;
- Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento;
- Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados;
- Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente;
- Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possui a atribuição de autorização de pagamento;
- Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos;
- Oferecer consulta de processos por Credor;
- Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária;
- Oferecer consulta de processos por Centro de Custo;
- Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso;
- Oferecer consulta de processos por Período;
- Oferecer consulta de empenho por Credor;
- Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária;
- Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo;
- Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso;
- Oferecer consulta de empenho por Situação;
- Oferecer consulta de empenho por Período;
- Oferecer consulta de Saldos Orçamentários;
- Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final;
- Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.;
- Permitir o cadastro das Unidades Funcionais;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho;
- Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos.
- Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária;
- Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados;
- Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel;
- Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota;
- Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel;
- Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitados, empenhados, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo;
- Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel;
- Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.;
- Permitir que o relatório de Extrato

de Contrato seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; • Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; • Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; • Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; • Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; • Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; • Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; • Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. • Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. • Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; • Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; • Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; • Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; • Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

10	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12.0	Mês	R\$ 1.142,33	R\$ 13.707,96
Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; • Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; • Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; • Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; • Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; • Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; • Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; • Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; • Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta/projeto básico; • Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; • Realizar o julgamento global por lote e por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. • Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; • Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; • Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; • Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; • Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; • Permitir realizar contratação direta; • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.					
11	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12.0	Mês	R\$ 985,67	R\$ 11.828,04
Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; • Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; • Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; • Oferecer opções de relatórios ao internauta; • Oferecer segurança dos dados publicados; • Oferecer um API para aplicativos externos;					
12	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12.0	Mês	R\$ 1.389,00	R\$ 16.668,00
Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; • Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; • Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); • Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; • Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; • Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; • Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; • Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou automática; • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.					
13	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTABIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1.0	Serviço	R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.					
14	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1.0	Serviço	R\$ 4.553,33	R\$ 4.553,33

Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

15	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12.0	Mês	R\$ 2.820,33	R\$ 33.843,96
<p>Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; • Permitir a integração entre o PPA e a LOA; • Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. • Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; • Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; • Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; • Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; • Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; • Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; • Permitir a Elaboração do MANAD; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; • Possuir Módulo Dinâmico que permita integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos • Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. • Possuir Módulo Dinâmico que permita integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</p>					
16	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12.0	Mês	R\$ 16.310,00	R\$ 195.720,00
<p>Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; • Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; • Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; • Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; • Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; • Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; • Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; • Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; • Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; • Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; • Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; • Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; • Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; • Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; • Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; • Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; • Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; • Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; • Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; • Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; • Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimento de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; • Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; • Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; • Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; • Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; • Oferecer consulta de processos por Credor; • Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; • Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de processos pontuação; • Oferecer consulta de processos por Período; • Oferecer</p>					

consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período; • Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; • Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; • Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; • Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de Intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho. • Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos. • Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária. • Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; • Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; • Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; • Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; • Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitados, empenhado, liquidação solicitada, líquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; • Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; • Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; • Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; • Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; • Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; • Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; • Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; • Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; • Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. • Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. • Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; • Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; • Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; • Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; • Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

17	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12.0	Mês	R\$ 1.142,00	R\$ 13.704,00
----	--	------	-----	--------------	---------------

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.; • Permitir o Cadastro de Fornecedores, itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; • Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; • Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; • Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M.; • Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; • Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; • Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; • Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de cota/projeto básico; • Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; • Realizar o julgamento global por lote e por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. • Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; • Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; • Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; • Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; • Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; • Permitir realizar contratação direta; • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

18	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12.0	Mês	R\$ 985,33	R\$ 11.823,96
----	---	------	-----	------------	---------------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; • Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; • Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; • Oferecer opções de relatórios ao internauta; • Oferecer segurança dos dados publicados; • Oferecer um API para aplicativos externos;

19	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12.0	Mês	R\$ 1.388,67	R\$ 16.664,04
----	---	------	-----	--------------	---------------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Todas as informações para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; • Permitir Cálculo das Folhas de

Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; • Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); • Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAJS; • Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; • Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; • Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; • Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou automática; • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

20	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1.0	Serviço	R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.					
21	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1.0	Serviço	R\$ 4.553,33	R\$ 4.553,33
Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.					
22	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	12.0	Mês	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; • Permitir a integração entre o PPA e a LOA; • Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. • Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; • Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; • Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; • Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; • Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; • Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; • Permitir a Elaboração do MANAD; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de BI (business intelligence); • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos • Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa; o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.					
23	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	12.0	Mês	R\$ 1.141,67	R\$ 13.700,04
Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.; • Permitir o Cadastro de Fornecedoros, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação ilimitada de Modelos de Relatórios; • Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; • Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; • Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; • Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; • Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; • Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; • Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta/projeto					

básico; • Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; • Realizar o julgamento global por lote e por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. • Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; • Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; • Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; • Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; • Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; • Permitir realizar contratação direta; • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

24	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12.0	Mês	R\$ 985,00	R\$ 11.820,00
----	--	------	-----	------------	---------------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; • Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; • Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; • Oferecer opções de relatórios ao Internauta; • Oferecer segurança dos dados publicados; • Oferecer um API para aplicativos externos;

25	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12.0	Mês	R\$ 1.388,33	R\$ 16.659,96
----	--	------	-----	--------------	---------------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; • Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; • Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); • Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; • Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; • Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; • Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; • Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço Integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou automática; • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

26	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.0	Serviço	R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00
----	---	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

27	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.0	Serviço	R\$ 4.553,33	R\$ 4.553,33
----	--	-----	---------	--------------	--------------

Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Valor total do lote R\$ 928.669,32 (novecentos e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e nove reais e trinta e dois centavos)

Valor total R\$ 928.669,32 (novecentos e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e nove reais e trinta e dois centavos)

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento

ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Documento Oficial com foto válido na forma da lei e CPF do representante legal da licitante;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.12. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.20. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.24 - Quanto à Capacitação Técnico-Operacional

8.24.1. Prova de inscrição ou registro da Licitante junto ao Conselho Competente;

8.24.2. Comprovação de aptidão para execução dos **serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o**

objeto/ item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.24.2.1. Os atestados, certidões ou declarações contendo a identificação do signatário devem indicar o objeto e/ou prazos das atividades executadas ou em execução pela empresa licitante;

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26. O licitante poderá disponibilizar, FACULTATIVAMENTE, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota(s) fiscal (ais), dentre outros documentos.

8.27 - Quanto à Capacitação Técnico-Profissional

8.27.1- Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para abertura do processo, no mínimo: um profissional técnico em TI (tecnologia da informação), devidamente registrado no Conselho Competente.

8.27.2 - A qualificação técnica do (s) responsável (eis) técnico (s) pela empresa será comprovada por Certidão ou comprovante de registro/inscrição, fornecida pelo Conselho Competente;

8.28. Para comprovar que o (s) profissional (ais) acima mencionado (s) pertence (m) ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverão ser apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 2828.08.122.0037.2.076 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904001 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 3434.04.129.0037.2.087 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904001 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 3636.12.122.0037.2.121 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904001 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 3737.10.122.0037.2.036 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA

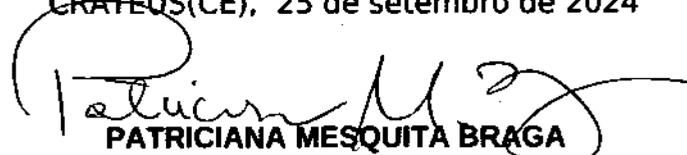
MUNICIPAL DE SAUDE, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904001 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

CRATEÚS(CE), 25 de setembro de 2024



PATRICIANA MESQUITA BRAGA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



12 twelve years



PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº 202409120005, que nos foi enviada através do e-mail pmcrateus.compras@m2atecnologia.com.br, aos doze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro, pelo(a) Prefeitura Municipal de Crateús, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.982.036/0001-67.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
2	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
3	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		12,00	Mês	1.565,00	18.780,00

✉ atendimento@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

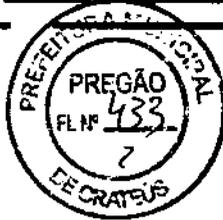
☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO MARCO DA SILVA, CPF/MF Nº ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb9408f5751



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------	------	----------------	----------------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; · Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; · Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; · Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); · Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); · Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; · Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); · Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; · Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; · Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); · Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; · Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; · Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; · Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; · Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; · Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; · Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; · Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API; · Permitir backup de forma manual ou automática; · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		12,00	Mês	1.200,00	14.400,00
---	--	--	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; · Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; · Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; · Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; · Oferecer opções de relatórios ao internauta; · Oferecer segurança dos dados publicados; · Oferecer um API para aplicativos externos;

5	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		12,00	Mês	1.325,00	15.900,00
---	---	--	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; · Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; · Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; · Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; · Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; · Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; · Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; · Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; · Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; · Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; · Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; · Realizar o julgamento global por lote e por item; · Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; · Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; · Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; · Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; · Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; · Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; · Permitir realizar contratação direta; · Permitir backup de forma manual ou automática; · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

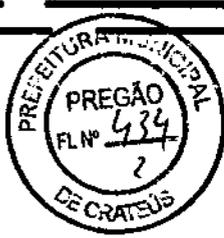
atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº 475.673-4 em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2tecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb11e9cf42bb9408f5751



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
6	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		12,00	Mês	18.300,00	219.600,00

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari;
- Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos;
- Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos;
- Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo;
- Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso;
- Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa;
- Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual;
- Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa;
- Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário;
- Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias;
- Contemplar o atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação;
- Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação;
- Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação;
- Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação ou de outra modalidade de aquisição;
- Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação ou de outra modalidade de aquisição;
- Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações;
- Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato;
- Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período;
- Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento;
- Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria;
- Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil;
- Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil;
- Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento;
- Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados;
- Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente;
- Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento;
- Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos;
- Oferecer consulta de processos por Credor;
- Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária;
- Oferecer consulta de processos por Centro de Custo;
- Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso;
- Oferecer consulta de processos pontuação;
- Oferecer consulta de processos por Período;
- Oferecer consulta de empenho por Credor;
- Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária;
- Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo;
- Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso;
- Oferecer consulta de empenho por Situação;
- Oferecer consulta de empenho por Período;
- Oferecer consulta de Saldos Orçamentários;
- Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final;
- Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.;
- Permitir o cadastro das Unidades Funcionais;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho;
- Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos;
- Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária;
- Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados;
- Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel;
- Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota;
- Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel;
- Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo, por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação

✉ atendimento@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

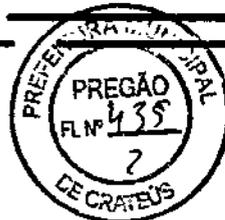
☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº 475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2tecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb11e9cf42bb9408f5751

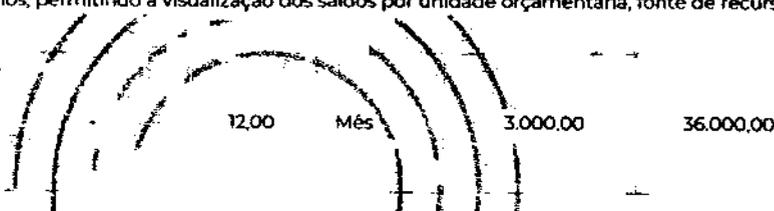


12 twelve years



solicitada, líquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; Permitir que o relatório de criação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato de Contas e uma demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; - Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com: combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

7 SISTEMA DE CONTABIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de BI (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

✉ atendimento@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF: 011.475.673 em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2tecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb11ef9cf42bb9408f5751



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
8	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.						
9	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.						
10	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.566,00	18.792,00
Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; · Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; · Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; · Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); · Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); · Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; · Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); · Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; · Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; · Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); · Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; · Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; · Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; · Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; · Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; · Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; · Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; · Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. · Permitir backup de forma manual ou automática; · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.						
11	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.201,00	14.412,00

atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2tecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb9408f5751



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------	------	----------------	----------------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

12	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.		12,00	Mês	1.326,00	15.912,00
----	--	--	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M.; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta/projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

13	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.		12,00	Mês	18.310,00	219.720,00
----	---	--	-------	-----	-----------	------------

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; - Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; - Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; - Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; - Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; - Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; - Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; - Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; - Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; - Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; - Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; - Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; - Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; - Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; - Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; - Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; - Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; - Oferecer no cadastramento do DID a

atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

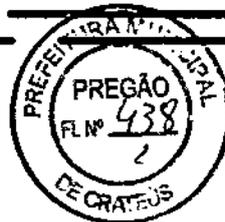
(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº 475.673-000 em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb9406f5751



12 twelve years



disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor" indicado no lançamento; - Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em RECURSOS diferentes para cada gestão de Unidade Financeira da Secretaria; - Permitir o controle de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de pagamento, a autorização contábil; - Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; - Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; - Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; - Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; - Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; - Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; - Oferecer consulta de processos por Credor; - Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; - Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de processos pontuação; - Oferecer consulta de processos por Período; - Oferecer consulta de empenho por Credor; - Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; - Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de empenho por Situação; - Oferecer consulta de empenho por Período; - Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; - Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; - Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; - Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; - Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos; - Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; - Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; - Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; - Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; - Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; - Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; - Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; - Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

14	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,00	Mês	3.001,00	36.012,00
----	--	-------	-----	----------	-----------

✉ atendimento@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF nº 475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9c42bb9408f5751



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	<p>Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credôres por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</p>					
15	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
	<p>Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p>					
16	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
	<p>Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p>					
17	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		12,00	Mês	1.567,00	18.804,00

atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº 475.673 em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb9406f5751



12 twelve years



ITEM DESCRIÇÃO MARCA QTD. UND. V. UNIT. (R\$) V. TOTAL (R\$)

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; - Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; - Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; - Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); - Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); - Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; - Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); - Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; - Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; - Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); - Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; - Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; - Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; - Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; - Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; - Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; - Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API; - Permitir backup de forma manual ou automática; - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

18	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		12,00	Mês	1.202,00	14.424,00
----	---	--	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

19	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		12,00	Mês	1.327,00	15.924,00
----	--	--	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática; - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

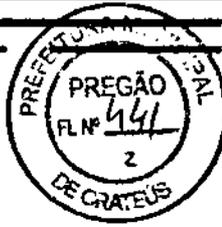
(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF nº 475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb01ef93cf42bb9408f5751



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
20	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		12,00	Mês	18.320,00	219.840,00

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; - Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; - Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; - Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; - Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; - Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; - Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; - Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; - Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; - Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; - Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; - Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; - Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; - Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; - Permitir o cadastro do DID - Documento de Intenção de Despesa, para cada Secretaria e Dotações; - Realizar o cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; - Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; - Oferecer no cadastramento do DID e encaminhamento do(s) documento(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; - Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; - Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; - Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimento de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; - Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; - Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação", e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; - Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possui a atribuição de autorização de pagamento; - Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; - Oferecer consulta de processos por Credor; - Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; - Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de processos pontuação; - Oferecer consulta de processos por Período; - Oferecer consulta de empenho por Credor; - Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; - Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de empenho por Situação; - Oferecer consulta de empenho por Período; - Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; - Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; - Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; - Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; - Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos; - Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; - Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; - Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; - Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; - Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; - Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo;

✉ atendimento@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

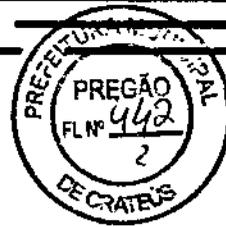
☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº 475.673 em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb9408f5751

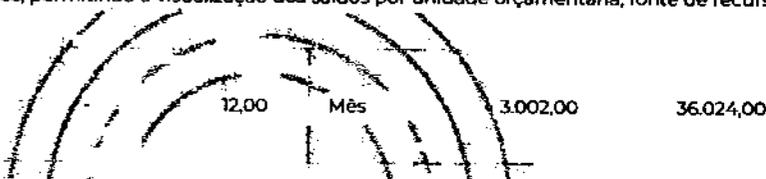


12 twelve years



Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados, valor global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; - Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso data-base;

21 SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL
SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a Integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas Orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de BI (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos. Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi

(85) 3025.2726

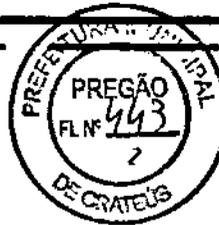
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2tecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb11e9cf42bb9408f5751



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
22	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		1,00	Mês	5.000,00	5.000,00

Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

23	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
----	---	--	------	---------	----------	----------

Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

24	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		12,00	Mês	1.568,00	18.816,00
----	--	--	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; · Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; · Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais (parcela final); · Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); · Permitir de 13º. Salário (parcela final); · Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); · Permitir de 13º. Salário de folhas de pagamento de competências diferentes; · Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); · Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; · Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; · Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); · Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; · Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; · Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; · Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; · Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; · Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; · Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; · Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. · Permitir backup de forma manual ou automática; · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

25	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		12,00	Mês	1.203,00	14.436,00
----	--	--	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Atender Decreto Nº 7185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; · Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; · Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal; · Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; · Oferecer opções de relatórios ao internauta; · Oferecer segurança dos dados publicados; · Oferecer um API para aplicativos externos;

atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

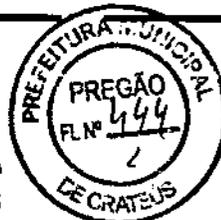
(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº 475.673- em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb11ef9cf42bb9408f5751



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
26	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		12,00	Mês	1328,00	15.936,00

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Limitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

27	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		12,00	Mês	18.330,00	219.960,00
----	--	--	-------	-----	-----------	------------

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; - Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; - Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; - Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; - Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; - Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; - Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; - Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; - Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; - Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; - Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; - Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; - Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; - Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; - Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; - Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; - Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; - Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; - Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; - Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; - Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; - Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; - Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; - Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; - Oferecer painel de Autorização dos

✉ atendimento@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO RIBEIRO DE SILVA, CPF nº 475.673 em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2tecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb940bf5751



Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possui a atribuição de autorização de pagamento; - Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; - Oferecer consulta de processos por Credor; - Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; - Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de processos pontuação; - Oferecer consulta de processos por Período; - Oferecer consulta de empenho por Credor; - Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; - Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de empenho por Situação; - Oferecer consulta de empenho por Período; - Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; - Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; - Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; - Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; - Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos; - Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; - Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; - Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; - Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; - Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; - Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; - Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; - Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evoluto de gastos de cada cota; - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

28	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	12.00	Mês	3.003,00	36.036,00
----	--	-------	-----	----------	-----------

atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

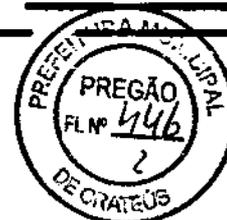
(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb11ef9cf42bb9408f5751



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------	------	----------------	----------------

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; Permitir a integração entre o PPA e a LOA; Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos; Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários; Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE; Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - CÔntas Públicas; Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; Permitir a Elaboração do MANAD; Permitir a Elaboração da DIRF; Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de BI (business intelligence); Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação; Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; Permitir backup de forma manual ou automática; Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

A presente proposta importa no montante total de R\$ 1.259.728,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e nove mil, setecentos e vinte e oito reais)

Prazo de validade da proposta: 90 dias

Forma de pagamento: Mensal

Condições de pagamento: 12 meses

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.

✉ atendimento@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF nº 475.673- em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb9408f5751

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75



PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº 202409120005, que nos foi enviada através do e-mail pmcrateus.compras@m2atecnologia.com.br, aos doze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro, pelo(a) Prefeitura Municipal de Crateús, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.982.036/0001-67.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	1,00	Serviço	4.460,00	4.460,00
Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
2	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	1,00	Serviço	4.750,00	4.750,00
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
3	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	1.400,00	16.800,00



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb11ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------	------	----------------	----------------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; - Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; - Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; - Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); - Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); - Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; - Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); - Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; - Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; - Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); - Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; - Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; - Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; - Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; - Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; - Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; - Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. - Permitir backup de forma manual ou automática; - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	955,00	11.460,00
---	--	---	-------	-----	--------	-----------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

5	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	1.150,00	13.800,00
---	---	---	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informe o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
6	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	76.320,00	195.840,00

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; · Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; · Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; · Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; · Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; · Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; · Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; · Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; · Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; · Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; · Contemplar o atendimento às Secretarias no encaminhamento de despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; · Permitir o encaminhaento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; · Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; · Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; · Permitir o cadastramento do DID – Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; · Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; · Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; · Não permitir o cadastro do DID e disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; · Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; · Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; · Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; · Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; · Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; · Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; · Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; · Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; · Oferecer consulta de processos por Credor; · Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; · Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; · Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; · Oferecer consulta de processos pontuação; · Oferecer consulta de processos por Período; · Oferecer consulta de empenho por Credor; · Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; · Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; · Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; · Oferecer consulta de empenho por Situação; · Oferecer consulta de empenho por Período; · Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; · Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; · Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; · Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; · Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; · Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; · Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; · Permitir transferência de saldos entre Centros de Custos distintos; · Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; · Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; · Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; · Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantar a necessidade de solicitação de reforço da cota; · Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; · Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo;
 Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contrato para
 demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo
 global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; -
 Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os
 pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado,
 pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; -
 Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os
 processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de
 uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de
 Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; - Permitir que o
 relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no
 decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa
 orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como
 Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para
 Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de
 Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os
 sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações
 de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados;
 - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e
 data-base;

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UNID	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
7	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		12,00	Mês	2.860,00	34.320,00

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
8	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	4.460,00	4.460,00
Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.						
9	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	4.750,00	4.750,00
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.						
10	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.400,00	16.800,00
Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; - Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; - Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; - Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); - Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); - Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; - Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); - Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; - Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; - Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); - Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; - Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; - Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; - Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; - Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; - Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; - Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. - Permitir backup de forma manual ou automática; - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.						
11	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	955,00	11.460,00



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
12	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.150,00	13.800,00

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal de Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto N° 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC N° 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M.; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta/projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei N° 8.666/93 ou Lei N° 14.133, de 1° de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

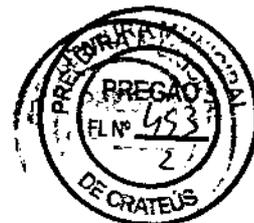
13	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	16.320,00	195.840,00
----	---	---	-------	-----	-----------	------------

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; - Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; - Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; - Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; - Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; - Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; - Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; - Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; - Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; - Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; - Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; - Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; - Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; - Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; - Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; - Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; - Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; - Oferecer no cadastramento do DID a



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF N° ***752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75



disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; - Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para maior gestão de Unidade Funcional Financeira da Secretaria. Permitir o fluxo de Liquidação que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; - Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; - Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; - Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; - Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; - Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; - Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; - Oferecer consulta de processos por Credor; - Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; - Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de processos pontuação; - Oferecer consulta de processos por Período; - Oferecer consulta de empenho por Credor; - Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; - Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de empenho por Situação; - Oferecer consulta de empenho por Período; - Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; - Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; - Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; - Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho. - Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos. - Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária. - Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; - Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; - Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; - Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; - Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; - Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; - Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

14	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,00	Mês	2.860,00	34.320,00
----	---	-------	-----	----------	-----------



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***752303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	<p>Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; · Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; · Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; · Permitir a integração entre o PPA e a LOA; · Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; · Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos; · Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários; · Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE; · Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; · Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; · Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; · Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; · Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; · Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; · Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; · Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; · Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; · Permitir a Elaboração do MANAD; · Permitir a Elaboração da DIRF; · Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; · Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; · Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; · Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); · Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; · Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos · Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. · Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; · Permitir backup de forma manual ou automática. · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</p>					
15	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	1,00	Serviço	4.460,00	4.460,00
	<p>Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p>					
16	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	1,00	Serviço	4.750,00	4.750,00
	<p>Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p>					
17	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	1.400,00	16.800,00



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCode ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------	------	----------------	----------------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; - Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; - Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; - Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); - Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); - Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; - Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, Salário atual); - Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; - Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; - Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); - Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; - Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; - Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; - Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; - Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; - Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; - Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. - Permitir backup de forma manual ou automática; - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

18	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	955,00	11.460,00
----	---	---	-------	-----	--------	-----------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

19	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	1.150,00	13.800,00
----	--	---	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informe o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
20	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		12,00	Mês	16.320,00	195.840,00

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; · Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; · Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; · Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; · Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; · Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; · Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; · Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; · Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; · Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; · Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; · Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; · Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; · Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; · Permitir o cadastramento do DID – Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; · Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; · Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; · Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; · Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; · Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; · Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; · Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; · Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; · Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; · Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; · Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; · Oferecer consulta de processos por Credor; · Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; · Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; · Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; · Oferecer consulta de processos pontuação; · Oferecer consulta de processos por Período; · Oferecer consulta de empenho por Credor; · Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; · Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; · Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; · Oferecer consulta de empenho por Situação; · Oferecer consulta de empenho por Período; · Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; · Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; · Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; · Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; · Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; · Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; · Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho. · Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos. · Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária. · Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; · Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; · Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; · Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; · Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; ·



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***752303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a Demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados, valor global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; - Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

21	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	2.860,00	34.320,00
----	--	---	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos. Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb940815751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
22	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	1,00	Mês	4.460,00	4.460,00

Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

23	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	1,00	Serviço	4.750,00	4.750,00
----	---	---	------	---------	----------	----------

Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

24	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	1.400,00	16.800,00
----	--	---	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; • Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; • Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); • Permitir emissão de Cuiá de pagamentos como GEFIP e RAIS; • Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; • Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; • Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; • Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou automática; • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

25	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	955,00	11.460,00
----	--	---	-------	-----	--------	-----------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; • Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; • Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; • Oferecer opções de relatórios ao internauta; • Oferecer segurança dos dados publicados; • Oferecer um API para aplicativos externos;



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
26	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-	12,00	Mês	1.150,00	13.800,00
27	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	16.320,00	195.840,00

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; · Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; · Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; · Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; · Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; · Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; · Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; · Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; · Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; · Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; · Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; · Realizar o julgamento global por lote e por item; · Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. · Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; · Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; · Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; · Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; · Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; · Permitir realizar contratação direta; · Permitir backup de forma manual ou automática. · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; · Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; · Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; · Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; · Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; · Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; · Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; · Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; · Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; · Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; · Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; · Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; · Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; · Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; · Permitir o cadastramento do DID – Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; · Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; · Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; · Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; · Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; · Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; · Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; · Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; · Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; · Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; · Oferecer painel de Autorização dos



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9cf42bb9408f5751

**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75**



Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; - Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; - Oferecer consulta de processos por Credor; - Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; - Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de processos pontuação; - Oferecer consulta de processos por Período; - Oferecer consulta de empenho por Credor; - Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; - Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de empenho por Situação; - Oferecer consulta de empenho por Período; - Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; - Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; - Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; - Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho. - Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos. - Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária. - Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; - Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; - Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; - Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; - Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo, por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; - Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados, saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; - Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UNID	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
28	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	2.860,00	34.320,00



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF Nº ***752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb1ef9c142bb9408f5751



**BS SISTEMAS TREINAMENTOS E
SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**
CNPJ/MF: 17.411.806/0001-75

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	<p>Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária; Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de BI (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</p>					

A presente proposta importa no montante total de R\$ 1.125.720,00 (um milhão, cento e vinte e cinco mil, setecentos e vinte reais)

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Forma de pagamento: Mensal

Condições de pagamento: 12 meses

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF N° ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb11ef9c1f42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



PROPOSTA DE PREÇOS

Encaminhamos nossa proposta eletrônica, alusiva à Pesquisa de Preços nº 202409120005, que nos foi enviada através do e-mail pmcrateus.compras@m2atecnologia.com.br, aos doze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro, pelo(a) Prefeitura Municipal de Crateús, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.982.036/0001-67.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	1,00	Serviço	4.200,00	4.200,00
Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
2	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	1,00	Serviço	4.500,00	4.500,00
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
3	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	1.200,00	14.400,00



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb11ef9cf42bb9408f5751

**S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------	------	----------------	----------------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; - Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; - Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; - Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); - Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); - Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; - Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); - Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; - Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; - Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); - Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; - Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; - Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; - Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; - Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; - Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; - Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. - Permitir backup de forma manual ou automática; - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARENCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	800,00	9.600,00
---	--	---	-------	-----	--------	----------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

5	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	950,00	11.400,00
---	---	---	-------	-----	--------	-----------

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb1ef9cf42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
6	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	0,00	0,00

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari;
- Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos;
- Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos;
- Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo;
- Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso;
- Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa;
- Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual;
- Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa;
- Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário;
- Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias;
- Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação;
- Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação;
- Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação;
- Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal;
- Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações;
- Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato;
- Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período;
- Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento;
- Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria;
- Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil;
- Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil;
- Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento;
- Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados;
- Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente;
- Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento;
- Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos;
- Oferecer consulta de processos por Credor;
- Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária;
- Oferecer consulta de processos por Centro de Custo;
- Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso;
- Oferecer consulta de processos pontuação;
- Oferecer consulta de processos por Período;
- Oferecer consulta de empenho por Credor;
- Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária;
- Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo;
- Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso;
- Oferecer consulta de empenho por Situação;
- Oferecer consulta de empenho por Período;
- Oferecer consulta de Saldos Orçamentários;
- Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final;
- Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.;
- Permitir o cadastro das Unidades Funcionais;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho;
- Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos;
- Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária;
- Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados;
- Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel;
- Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota;
- Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel;
- Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb1ef9cf42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



solicitada, liquida, autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo;
 Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; · Oferecer o relatório de Extrato de Contrato para Excel;
 demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados, saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; · Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; · Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; · Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; · Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; · Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; · Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; · Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; · Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; · Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. · Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; · Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. · Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; · Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; · Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; · Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; · Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

7	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,00	Mês	2.600,00	31200,00
---	---	-------	-----	----------	----------

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; · Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; · Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; · Permitir a integração entre o PPA e a LOA; · Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; · Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. · Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. · Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. · Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; · Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; · Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; · Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; · Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; · Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; · Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; · Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; · Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; · Permitir a Elaboração do MANAD; · Permitir a Elaboração da DIRF; · Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; · Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; · Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; · Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de BI (business intelligence); · Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; · Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos · Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. · Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; · Permitir backup de forma manual ou automática. · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb1ef9cf42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
8	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	4.200,00	4.200,00
Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.						
9	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	4.500,00	4.500,00
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.						
10	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.200,00	14.400,00
Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; · Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; · Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; · Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); · Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); · Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; · Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); · Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; · Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; · Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); · Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; · Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; · Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; · Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; · Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; · Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; · Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; · Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. · Permitir backup de forma manual ou automática; · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.						
11	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	800,00	9.600,00



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informe o código: 2998b43374fb11ef9cf42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
12	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	950,00	11.400,00

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta/projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 7º de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

13	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	14.300,00	171.600,00
----	---	---	-------	-----	-----------	------------

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; - Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; - Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; - Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; - Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; - Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; - Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; - Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; - Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; - Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; - Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; - Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; - Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; - Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; - Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Licitação utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; - Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; - Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; - Oferecer no cadastramento do DID a



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informe o código: 2998b43374fb11ef9cf42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; Permitir o cadastro de Liquidação que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; Oferecer consulta de processos por Credor; Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; Oferecer consulta de processos pontuação; Oferecer consulta de processos por Período; Oferecer consulta de empenho por Credor; Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; Oferecer consulta de empenho por Situação; Oferecer consulta de empenho por Período; Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos; Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados, saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.; Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.; Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

14	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,00	Mês	2.600,00	31.200,00
----	---	-------	-----	----------	-----------



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb11e9cf42bb9408f5751



S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos; - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários; - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE; - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.					
15	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	1,00	Serviço	4.200,00	4.200,00
	Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.					
16	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	1,00	Serviço	4.500,00	4.500,00
	Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.					
17	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	1.200,00	14.400,00



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº 900.133.*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb11ef9cf42bb9406f5751

**S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	<p>Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; - Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; - Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; - Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); - Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); - Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; - Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); - Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; - Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; - Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); - Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; - Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; - Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; - Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; - Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; - Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; - Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. - Permitir backup de forma manual ou automática; - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</p>					
18	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	800,00	9.600,00
	<p>Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;</p>					
19	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	950,00	11.400,00
	<p>Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</p>					



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb11ef9cf42bb9408f5751



S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
20	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		12,00	Mês	14.300,00	171.600,00

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; - Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; - Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; - Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; - Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; - Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; - Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; - Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; - Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; - Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; - Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; - Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; - Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; - Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; - Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; - Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; - Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; - Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; - Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; - Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; - Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; - Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; - Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; - Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; - Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; - Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; - Oferecer consulta de processos por Credor; - Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; - Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de processos pontuação; - Oferecer consulta de processos por Período; - Oferecer consulta de empenho por Credor; - Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; - Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de empenho por Situação; - Oferecer consulta de empenho por Período; - Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; - Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; - Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; - Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; - Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos; - Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; - Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; - Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; - Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; - Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; - Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo, por período considerando as situações de empenhos solicitados, empenhados, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; -



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº 000.900.133-00 em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precoderreferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb1fe9cf42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados, valor global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

DESCRIÇÃO	VALOR	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
21 SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,00	Mês	2.600,00	31.200,00

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; Permitir a integração entre o PPA e a LOA; Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; Permitir a Elaboração do MANAD; Permitir a Elaboração da DIRF; Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de BI (business intelligence); Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos. Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; Permitir backup de forma manual ou automática. Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF N° ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb11ef9cf42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
22	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	1,00	Mês	4.200,00	4.200,00

Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

23	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	4500	1,00	Serviço	4.500,00	4.500,00
----	---	------	------	---------	----------	----------

Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

24	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	1.200,00	14.400,00
----	--	---	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; - Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; - Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; - Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); - Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); - Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; - Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual); - Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; - Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; - Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); - Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; - Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; - Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; - Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; - Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; - Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; - Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. - Permitir backup de forma manual ou automática; - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

25	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	800,00	9.600,00
----	--	---	-------	-----	--------	----------

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb11ef9cf42bb9408f5751

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
26	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-	12,00	Mês	950,00	11.400,00
27	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-	12,00	Mês	14.300,00	171.600,00

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; - Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e bu Assessoria; - Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas; - Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M; - Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; - Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; - Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; - Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; - Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; - Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; - Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; - Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; - Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; - Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; - Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; - Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação; - Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação; - Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação; - Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; - Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; - Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; - Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; - Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; - Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; - Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; - Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; - Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; - Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; - Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; - Oferecer painel de Autorização dos



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº 900.133 em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb1ef9cf42bb9408f5751

**S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60**



Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; Oferecer consulta de processos por Credor; Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; Oferecer consulta de processos pontuação; Oferecer consulta de processos por Período; Oferecer consulta de empenho por Credor; Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; Oferecer consulta de empenho por Situação; Oferecer consulta de empenho por Período; Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos; Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.; Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.; Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

28	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	2.600,00	31.200,00
----	---	---	-------	-----	----------	-----------



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF N° ***.900.133-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb11ef9cf42bb9408f5751

**S & S INFORMATICA ASSESSORIA E
CONSULTORIA MUNIC LTDA
CNPJ/MF: 35.055.771/0001-60**



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	<p>Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos; - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários; - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE; - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</p>					

A presente proposta importa no montante total de R\$ 816.000,00 (oitocentos e dezesseis mil reais)

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Forma de pagamento: Mensal

Condições de pagamento: 12 meses

Declaro que na presente proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas incidentes sobre o objeto da pesquisa de preço.



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF Nº 900.133- em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2996b43374fb11ef9cf42bb9408f5751



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS

PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 | IP: 177.37.186.225

Objeto: LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA O ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS/CE.

ITEM	FORNecedores	CNPJ/CPF	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	Nº LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	VALOR (R\$)
1	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	36.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	2.600,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	3.003,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	2.860,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	14.300,00
2	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	16.320,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	18.330,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	950,00
3	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	1.150,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.328,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	800,00
4	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.293,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	955,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	1.200,00
5	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	1.400,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.568,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	4.500,00
6	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	5.000,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	4.750,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	4.460,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	5.000,00
7	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	4.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS

PESQUISA DE PREÇO Nº 202408120005 | IP: 177.37.186.225

ITEM	FORNecedores	CNPJ/CPF	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	Nº LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	VALOR (R\$)
8	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	2.890,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	3.002,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	2.500,00
9	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	15.320,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	18.320,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	14.300,00
10	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	950,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	1.150,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.327,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	600,00
11	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.242,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	955,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	1.200,00
12	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.567,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	1.400,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	4.500,00
13	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	5.000,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	4.750,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	4.200,00
14	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	5.000,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	4.460,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	2.600,00
15	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	3.001,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	2.860,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PESQUISA DE PREÇO Nº 202408120005 | IP: 177.37.186.225

ITEM	FABRICANTE	FORNECEDORES	CNPJ/CNP	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	Nº LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	VALOR (R\$)
16	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	14.300,00
	ASSESI BRASIL LTDA	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Iapari, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	18.310,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	16.320,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	950,00
17	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	1.150,00
	ASSESI BRASIL LTDA	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Iapari, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.326,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	800,00
18	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	955,00
	ASSESI BRASIL LTDA	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Iapari, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.201,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	1.200,00
19	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	1.400,00
	ASSESI BRASIL LTDA	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Iapari, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.568,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	4.500,00
20	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	4.750,00
	ASSESI BRASIL LTDA	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Iapari, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	5.000,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	4.460,00
	ASSESI BRASIL LTDA	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Iapari, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	5.000,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	4.200,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	2.600,00
21	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	2.860,00
	ASSESI BRASIL LTDA	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Iapari, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	3.000,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				NÃO	Não se aplica	950,00
22	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NÃO	Não se aplica	1.150,00
	ASSESI BRASIL LTDA	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Iapari, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.325,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 | IP: 177.37.186.225

ITEM	FORNECEDORES	CNPJ/CPF	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	Nº LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	VALOR (R\$)
24	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA S&S SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA ASSESI BRASIL LTDA	35.085.771/0001-60 17.411.806/0001-75 14.769.245/0001-92	Rua Doutor José Vitor, 106, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630 R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000 Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	800,00
25	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA ASSESI BRASIL LTDA	35.056.771/0001-60 17.411.806/0001-75 14.769.245/0001-92	Rua Doutor José Vitor, 106, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630 R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000 Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.200,00
26	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA ASSESI BRASIL LTDA	35.055.771/0001-60 17.411.806/0001-75 14.769.245/0001-92	Rua Doutor José Vitor, 106, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630 R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000 Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.400,00
27	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA ASSESI BRASIL LTDA	35.065.771/0001-60 17.411.806/0001-75 14.769.245/0001-92	Rua Doutor José Vitor, 106, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630 R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000 Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.565,00

Itens sem lote definido

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	METODOLOGIA
1	12,00	Mês	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	2.821,00	33.852,00	Média
2	12,00	Mês	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	16.316,67	195.800,04	Média
3	12,00	Mês	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.142,67	13.712,04	Média
4	12,00	Mês	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARENCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	966,00	11.832,00	Média
5	12,00	Mês	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	1.389,33	16.671,96	Média
6	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARENCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	4.750,00	4.750,00	Média
7	1,00	Mês	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	4.553,33	4.553,33	Média
8	12,00	Mês	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	2.820,67	33.846,04	Média
9	12,00	Mês	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	16.313,33	195.768,96	Média
10	12,00	Mês	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1.142,33	13.707,96	Média
11	12,00	Mês	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARENCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	965,67	11.828,04	Média
12	12,00	Mês	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1.389,00	16.868,00	Média
13	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARENCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.750,00	4.750,00	Média
14	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.553,33	4.553,33	Média





PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS

PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 | IP: 177.37.186.225

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	METODOLOGIA
15	12,00	Mês	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	2.820,33	33.843,96	Média
16	12,00	Mês	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	16.310,00	195.720,00	Média
17	12,00	Mês	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1.142,00	13.704,00	Média
18	12,00	Mês	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	965,33	11.523,96	Média
19	12,00	Mês	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1.388,67	16.664,04	Média
20	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	4.760,00	4.760,00	Média
21	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	4.553,33	4.553,33	Média
22	12,00	Mês	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	2.820,00	33.840,00	Média
23	12,00	Mês	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	1.141,67	13.700,04	Média
24	12,00	Mês	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	985,00	11.820,00	Média
25	12,00	Mês	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	1.388,33	16.659,96	Média
26	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	4.750,00	4.750,00	Média
27	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	4.553,33	4.553,33	Média

VALOR TOTAL: R\$ 928.669,22

CRATEÚS / CE, 24 DE SETEMBRO DE 2024

Sandra Gomes do Costa

IANKA GOMES DA COSTA
Responsável Pela Pesquisa De Preços





PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 | IP: 177.37.186.225



DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM 1: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Preço 1
Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Marca:
Número pedido: 24090008
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 2.600,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fétima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Marca:
Número pedido: 24090007
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.769.245/0001-92	ASSESI BRASIL LTDA	Demais	R\$ 3.003,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

Preço 3
Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Marca:
Número pedido: 24090009
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	Microempresa	R\$ 2.860,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	

ITEM 2: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Preço 1
Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Marca:
Número pedido: 24090008
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 14.300,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fétima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
 PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 | IP: 177.37.186.225



Preço 2
 Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
 Marca:
 Número pedido: 24090009
 Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	Microempresa	R\$ 16.320,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	

Preço 3
 Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
 Marca:
 Número pedido: 24090007
 Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.769.245/0001-92	ASSESI BRASIL LTDA	Demais	R\$ 18.330,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 3: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Preço 1
 Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
 Marca:
 Número pedido: 24090008
 Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 950,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 106, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
 Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
 Marca:
 Número pedido: 24090009
 Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	Microempresa	R\$ 1.150,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 | IP: 177.37.186.225



Preço 3
Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Marca:
Número pedido: 24090007
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.769.245/0001-92	ASSESI BRASIL LTDA	Demais	R\$ 1.326,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 4: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Preço 1
Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Marca:
Número pedido: 24090008
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 800,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Marca:
Número pedido: 24090007
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.769.245/0001-92	ASSESI BRASIL LTDA	Demais	R\$ 1.203,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

Preço 3
Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Marca:
Número pedido: 24090009
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	Microempresa	R\$ 955,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	

ITEM 5: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.