



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



Preço 1
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO 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\$ 1.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO 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\$ 1.400,00
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 FOLHA DE PAGAMENTO 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\$ 1.568,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 6: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Preço 1
Descrição: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Marca: 4500
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\$ 4.500,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, 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: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA 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\$ 5.000,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

Preço 3
Descrição: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA 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\$ 4.750,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasjbs10@gmail.com	

ITEM 7: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Preço 1
Descrição: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO 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\$ 4.460,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasjbs10@gmail.com	

Preço 2
Descrição: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO 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\$ 5.000,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	



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



Preço 3

Descrição: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO 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\$ 4.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

ITEM 8: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Preço 1

Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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\$ 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	

Preço 2

Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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\$ 3.002,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

Preço 3

Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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, Fátima, Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

ITEM 9: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



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



Preço 1
Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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		sistemasjbs10@gmail.com	

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Marca:
Número pedido: 24090007
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.769.245/0001-82	ASSESI BRASIL LTDA	Demais	R\$ 18.320,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

Preço 3
Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

ITEM 10: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Preço 1
Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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, 108, Fátima, -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 LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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 EUSEU GOMES DE LUCENA, 154, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	

Preço 3
Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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\$ 1.327,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		fmaneiro@assesi.com	

ITEM 11: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Preço 1
Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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 ACESSORIA E CONSULTORIA MUMIC 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 EDUCAÇÃO.
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\$ 1.202,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		fmaneiro@assesi.com	



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



Preço 3
Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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 INFORMÁTICA LTDA	Microempresa	R\$ 956,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELUSEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasjbs10@gmail.com	

ITEM 12: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Preço 1
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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 INFORMÁTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 1.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima - Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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\$ 1.567,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Tapeeri, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

Preço 3
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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 INFORMÁTICA LTDA	Microempresa	R\$ 1.400,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELUSEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasjbs10@gmail.com	

ITEM 13: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



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



Preço 1

Descrição: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Marca:

Número
pedido: 24090008

Finalizado
em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-80	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 4.500,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2

Descrição: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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\$ 5.000,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

Preço 3

Descrição: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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\$ 4.750,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	

ITEM 14: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Preço 1

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

Marca:

Número
pedido: 24090008

Finalizado
em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-80	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 4.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -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: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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\$ 5.000,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

Preço 3
Descrição: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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\$ 4.460,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R EUSEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	

ITEM 15: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

Preço 1
Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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, Pátima, Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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\$ 3.001,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	



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



Preço 3
Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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\$ 2.860,00
ENDEREÇO			E-MAIL
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000			systemasbs10@gmail.com

ITEM 16: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS .

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

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-80	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 14.300,00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630			CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS .
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	Demaís	R\$ 18.310,00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150			financeiro@essesi.com

Preço 3
Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS .
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			systemasbs10@gmail.com

ITEM 17: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.



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



Preço 1
Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
Marca:
Número pedido: 24090008
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
36.056.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 950,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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	

Preço 3
Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
Marca:
Número pedido: 24090007
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.766.245/0001-92	ASSESI BRASIL LTDA	Demais	R\$ 1.326,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, haperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 18: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
36.056.771/0001-60	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	



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



Preço 2
Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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	

Preço 3
Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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\$ 1.201,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 19: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

Preço 1
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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\$ 1.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Pátima, Fortaleza / CE - CEP: 60.040-690		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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\$ 1.400,00
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 FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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\$ 1.586,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 20: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

Preço 1
Descrição: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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\$ 4.500,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
Marca:
Número pedido: 24090009
Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
17.411.808/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	Microempresa	R\$ 4.750,00
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: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.
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\$ 5.000,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 21: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

Preço 1

Descrição: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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\$ 4.460,00
ENDEREÇO			E-MAIL
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000			systemasbs10@gmail.com

Preço 2

Descrição: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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\$ 5.000,00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150			financeiro@assesi.com

Preço 3

Descrição: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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\$ 4.200,00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630			CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

ITEM 22: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Preço 1

Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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\$ 2.800,00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -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 CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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\$ 2.860,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasjbs10@gmail.com	

Preço 3

Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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\$ 3.000,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 23: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Preço 1

Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2

Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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		sistemasjbs10@gmail.com	

Preço 3

Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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\$ 1.325,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 24: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Preço 1

Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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, 106, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.940-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2

Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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	

Preço 3

Descrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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\$ 1.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ITEM 25: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.



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



Preço 1
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
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\$ 1.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
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\$ 1.400,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELUSEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	

Preço 3
Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
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\$ 1.565,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		francisco@assesi.com	

ITEM 26: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Preço 1
Descrição: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
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\$ 4.500,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -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: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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\$ 4.750,00
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: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Marca:

Número pedido: 24090007

Finalizado em: 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.769.245/0001-92	ASSESIS BRASIL LTDA	Dentais	R\$ 5.000,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CFP: 60.714-150		financeiro@assesis.com	

ITEM 27: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Preço 1

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

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 ACESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 4.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2

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

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\$ 4.460,00
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: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
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\$ 5.000,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		financeiro@assesi.com	

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

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

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 Autorizações de 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.

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

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, liquidação, 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 3: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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.

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

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 internaúta; • Oferecer segurança dos dados publicados; • Oferecer um API para aplicativos externos;

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

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.

ITEM 6: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

ITEM 7: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

ITEM 8: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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.

ITEM 9: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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, liquidação autorizada, liquidação liquidada, 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 10: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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 permitir planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de cotação/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.

ITEM 11: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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;

ITEM 12: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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 GERIP 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.

ITEM 13: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ITEM 14: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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

ITEM 15: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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.

ITEM 16: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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 o cadastro 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 cadastrado 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 realizações de empenhos solicitados, empenhado, liquidação solicitada, líquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivado; • 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 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;

ITEM 17: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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, controle de 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.

ITEM 18: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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;

ITEM 19: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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 GERIP e RAIS; • Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento de plano de pensão e pensão, ou ainda elaboração pelo próprio usuário; • Possuir módulo especial de Controle de Saldo de Bancos (créditos 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.

ITEM 20: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

ITEM 21: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

ITEM 22: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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 o 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.

ITEM 23: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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.

ITEM 24: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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 internaute; • Oferecer segurança dos dados publicados; • Oferecer um API para aplicativos externos;

ITEM 25: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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.

ITEM 26: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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

ITEM 27: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

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

JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

Certifico que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito Do Poder Legislativo ou Município de Crateús / CE.

Ainda de acordo com o Art. 3º dessa IN, segue informações mínimas necessárias sobre a Pesquisa de Preços que integra esse Processo:

I - Foi designado(a) o(a) servidor(a) IANKA GOMES DA COSTA, Matrícula nº , como o agente responsável pela cotação;

II - A pesquisa de preço foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º, § 1º, da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, empregados de forma combinada: prioritariamente, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN nº 65/2021 (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

A pesquisa direta com fornecedores (Inc. IV do art. 5º da IN nº 65/2021), só foi utilizada quando não foi possível a obtenção de preços nos parâmetros citados anteriormente, por meio de protocolo e/ou e-mail, estando os orçamentos com menos de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação da contratação

Visando boas práticas, a Prefeitura Municipal de Crateús adotou o critério de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado. Ainda buscou realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados. Desta forma, foram consultados formalmente fornecedores, através de solicitação de orçamento devidamente protocolado/ou e-mail, contendo a lista de itens a serem cotados e estabelecendo regras quanto ao prazo de resposta, validade da proposta e todas as diretrizes para formação de preço, conforme informações a seguir detalhadas:

CPF/CNPJ	FORNECEDOR	DATA DA SOLICITAÇÃO	DATA DA RESPOSTA
----------	------------	---------------------	------------------

O documento ainda explicava que se tratava de solicitação de pesquisa para formação de preço para futura contratação, assim deixando transparente que a Prefeitura Municipal de Crateús apenas fazia uma consulta de mercado e não estava se comprometendo (vinculando) a contratar a proponente, ora fonte de pesquisa.

Como documentação complementar foi inserido ao processo, o relatório de fornecedores que foram consultados para emissão de cotação de preços, mas não responderam e/ou não tiveram interesse no fornecimento da informação, conforme segue informações detalhadas:

CPF/CNPJ	FORNECEDOR	DATA DA SOLICITAÇÃO
14.769.245/0001-92	ASSESI BRASIL LTDA	12/09/2024
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	12/09/2024
35.055.771/0001-80	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	12/09/2024

Os comprovantes das pesquisas de preços coletadas integram este processo como documento anexo, em formato PDF. Estas informações subsidiaram a elaboração do Mapa de Preços no qual constam as médias das cotações de preços para o estabelecimento dos valores dos itens a serem contratados.



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



Considerando o Art. 6.º dessa IN n.º 65/2021 foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a médios dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Crateús / CE, 24 de Setembro de 2024

Ianka Gomes da Costa

IANKA GOMES DA COSTA
Responsável Pela Pesquisa De Preços



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



DA ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS PESQUISADOS

Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados, observou-se que os valores coletados não apresentaram variação significativa, não apresentando preços excessivamente elevados ou inexequíveis quando comparados com os valores médios dos demais preços. Assim, buscou-se, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

Crateús / CE, 24 de Setembro de 2024

Ianka Gomes da Costa

IANKA GOMES DA COSTA
Responsável Pela Pesquisa De Preços



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



CONSOLIDAÇÃO DA PESQUISA

Apresentamos a consolidação dos dados da pesquisa de preços realizada pela Prefeitura Municipal de Crateús.

Requisições a que se aplicam

Nº PESQUISA	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO	VALOR - R\$
202409120005	12/09/2024	24/09/2024	R\$ 928.669,32

Caracterização das fontes consultadas, Aquisições e contratações similares de outros entes públicos

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
Preço de fornecedor	100,0%

Identificação do agente responsável pela pesquisa

IANKA GOMES DA COSTA	RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS
----------------------	-------------------------------------

Método matemático utilizado na pesquisa

Para os itens a seguir, utilizamos a média que ainda é um dos métodos mais comuns para definir preços de referência. Por exemplo, se a amostra tem cinco itens, somam-se os preços unitários e divide-se o total por cinco. O TCU, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, afirmou que "o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado".

Média Global

DESCRIÇÃO	VALOR	FONTE
SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 33.852,00	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 195.800,04	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 13.712,04	Preços de fornecedores.
SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 11.832,00	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 16.671,96	Preços de fornecedores.
IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 4.750,00	Preços de fornecedores.
IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 4.553,33	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 33.848,04	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 195.759,96	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 13.707,96	Preços de fornecedores.
SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 11.828,04	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 16.668,00	Preços de fornecedores.
IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 4.750,00	Preços de fornecedores.
IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 4.553,33	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	R\$ 33.843,96	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	R\$ 195.720,00	Preços de fornecedores.



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

DESCRIÇÃO	VALOR	FONTE
SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	R\$ 13.704,00	Preços de fornecedores.
SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	R\$ 11.823,96	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	R\$ 16.664,04	Preços de fornecedores.
IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	R\$ 4.750,00	Preços de fornecedores.
IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	R\$ 4.553,33	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	R\$ 33.840,00	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	R\$ 13.700,04	Preços de fornecedores.
SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	R\$ 11.820,00	Preços de fornecedores.
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	R\$ 16.659,96	Preços de fornecedores.
IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	R\$ 4.750,00	Preços de fornecedores.
IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	R\$ 4.553,33	Preços de fornecedores.

Crateús / CE, 24 de Setembro de 2024

Ianka Gomes da Costa

IANKA GOMES DA COSTA
Responsável Pela Pesquisa De Preços



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



SCREENSHOTS DOS ITENS

0

0

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003720240911000260

1. Descrição da Necessidade da Contratação

O município de Crateús/CE, por meio de sua Prefeitura Municipal, reconhece a necessidade urgente e fundamental de aprimorar a gestão contábil e assegurar a transparência das ações administrativas. Conforme as legislações vigentes, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), é imperativo que os dados financeiros e operacionais do município sejam geridos de forma eficiente e acessível ao público.

Nesse contexto, a contratação de sistemas informatizados de contabilidade e de um portal da transparência visa resolver as seguintes questões:

- **Modernização da Gestão Contábil:** A atual infraestrutura administrativa utilizada pelas diversas secretarias do município encontra-se desatualizada, o que dificulta o cumprimento eficiente das obrigações, elaboração e execução orçamentária, e a gestão das receitas e despesas municipais.
- **Integração de Sistemas:** A falta de integração entre os sistemas já utilizados pela Prefeitura de Crateús/CE gera redundâncias e ineficiências, atrasando a gestão e comunicação entre as secretarias. Soluções informatizadas que permitam a integração com os sistemas existentes são necessárias para um fluxo de trabalho mais homogêneo e eficiente.
- **Transparência e Acesso à Informação:** Há uma carência de ferramentas eficazes que permitam a disponibilização, em tempo real, de dados acerca das receitas, despesas, contratos e licitações. Um sistema de portal da transparência será essencial para cumprir as exigências da legislação de transparência e acesso à informação, proporcionando ao cidadão o acesso fácil e intuitivo a estas informações.
- **Relatórios e Conformidade Legal:** A necessidade de elaboração de relatórios gerenciais e estatutários, conforme exigências legais (como LDO, LOA, PPA), em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), não tem sido plenamente atendida devido às limitações do sistema atual.
- **Segurança da Informação:** A garantia da segurança dos dados financeiros, incluindo o controle de acesso, backup regular e manutenção de logs de atividades, é um requisito crítico que deve ser atendido para proteger a integridade das informações municipais.
- **Suporte Técnico:** A falta de um suporte técnico especializado durante todo o período de contrato tem sido um desafio contínuo, tornando urgente a necessidade de um serviço de suporte contínuo e eficiente.

Diante disso, a contratação dos sistemas informatizados de contabilidade e do portal da transparência se mostra imprescindível para responder adequadamente às

necessidades de gestão do município. Além de contribuir com a modernização e eficiência dos processos administrativos, esta medida é fundamental para o fortalecimento da transparência e a confiança pública nos atos da administração municipal.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Waldyr Rilney Lima Carvalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	Roner Soares da Cruz
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS	Pâmela Vitória da Silva Barbosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Pâmela Vitória da Silva Barbosa

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente seção fundamenta a descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução de locação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência para a Prefeitura Municipal de Crateús/CE. A definição dos requisitos prevê critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis e regulamentações específicas aplicáveis à administração pública, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho, de acordo com o interesse público e as melhores práticas de mercado.

3.1 Requisitos Gerais

- Conformidade com as normas e padrões legais aplicáveis ao setor público.
- Capacidade de integração com sistemas já utilizados pela administração municipal.
- Suporte técnico e manutenção contínua durante o período contratual.
- Segurança da informação com mecanismos de controle de acesso, backups regulares e registros de logs de atividades.

3.2 Requisitos Legais

- Atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
- Disponibilidade de funcionalidades para elaboração, execução e controle orçamentário conforme exigências da LDO, LOA e PPA.
- Publicação e atualização de informações no portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

3.3 Requisitos de Sustentabilidade

- Eficiência energética dos servidores e data centers utilizados.

- Implementação de práticas de logística reversa para reciclagem de equipamentos e componentes eletrônicos.
- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos de desenvolvimento e manutenção de software.

3.4 Requisitos da Contratação

- Conformidade com a legislação vigente aplicável à contabilidade pública municipal.
- Capacidade de integração com outros sistemas utilizados pela Prefeitura de Crateús/CE.
- Atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
- Funcionalidades para elaboração, execução e controle orçamentário.
- Gestão de despesas e receitas, com módulos para empenho, liquidação e pagamento.
- Relatórios gerenciais e estatutários conforme exigências legais (LDO, LOA, PPA).
- Funcionalidade de análise de desempenho financeiro e contábil.
- Segurança da informação com controle de acesso, backup e logs de atividades.
- Suporte técnico e manutenção do sistema durante todo o período contratual.

3.5 Requisitos Necessários à Contratação

Os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada são essenciais e devem ser rigorosamente observados, abstendo-se de especificações desnecessárias que possam frustrar o caráter competitivo da futura licitação. Abaixo seguem os requisitos essenciais:

- Conformidade com a legislação vigente e normas técnicas aplicáveis.
- Capacidade de integração e interoperabilidade com sistemas existentes.
- Atendimento às exigências legais em relação à contabilidade e transparência pública.
- Segurança robusta da informação.
- Suporte e manutenção técnica contínuos.
- Adoção de práticas e critérios de sustentabilidade.

4. Levantamento de mercado

Para a contratação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar as principais soluções disponíveis e adequadas para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Crateús/CE. Este levantamento considerou tanto fornecedores especializados quanto experiências de outros órgãos públicos.

Principais Soluções de Contratação

- Contratação Direta com o Fornecedor:
 - Proposta de fornecedores que oferecem soluções completas de sistemas de contabilidade e portais de transparência.

- Segurança na integração e compatibilidade com os sistemas já existentes da prefeitura.
- Possibilidade de customização para atender às demandas específicas do município.
- **Contratação através de Terceirização:**
 - Empresas terceirizadas que fornecem suporte e manutenção contínua dos sistemas informatizados.
 - Redução do custo operacional com a delegação de responsabilidades à empresa terceirizada.
 - Potencial dificuldade na garantia de qualidade e na integração dos sistemas fornecidos.
- **Formas Alternativas de Contratação:**
 - Parcerias com outros municípios para compartilhamento de sistemas e serviços, com divisão proporcional dos custos.
 - Adesão a consórcios públicos para a contratação compartilhada de soluções tecnológicas.
 - Utilização de plataformas e sistemas desenvolvidos por entidades governamentais que ofereçam soluções padronizadas.

Avaliação da Solução Mais Adequada

Após análise detalhada das alternativas disponíveis, considerou-se que a contratação direta com o fornecedor é a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Crateús/CE. Este modelo de contratação foi selecionado devido aos seguintes motivos:

- **Ampla Disponibilidade de Funcionalidades:** Os fornecedores especializados oferecem soluções robustas que incluem todas as funcionalidades necessárias, conforme especificações técnicas exigidas.
- **Integração e Customização:** A contratação direta permite ajustes e customizações dos sistemas de acordo com as necessidades específicas de cada secretaria do município, garantindo maior eficiência e eficácia.
- **Qualidade e Suporte Técnico:** Fornecedor especializado geralmente oferece suporte técnico contínuo e manutenção preventiva, assegurando a confiabilidade e o bom desempenho dos sistemas.
- **Referências de Mercado:** Empresas que já possuem experiência consolidada no fornecimento de soluções para o setor público proporcionam maior segurança e garantias quanto à qualidade dos serviços prestados.

Com base nesses argumentos, conclui-se que a contratação direta com um fornecedor especializado é a abordagem que melhor atende às necessidades técnicas e operacionais do município, garantindo também a conformidade com as exigências legais vigentes.

5. Descrição da solução como um todo

A solução pretendida visa à locação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência para o atendimento das obrigações legais das diversas secretarias do Município de Crateús/CE. A escolha dos fornecedores e das funcionalidades específicas para cada sistema foi baseada em um estudo técnico

rigoroso e em conformidade com a Lei 14.133/2021, visando à obtenção da solução mais adequada e eficiente disponível no mercado.

- **Sistema de Contabilidade**

- Conformidade com a legislação vigente aplicável à contabilidade pública municipal, assegurando que todas as operações contábeis executadas estejam dentro dos padrões legais estabelecidos.
- Capacidade de integração com outros sistemas já utilizados pela Prefeitura de Crateús/CE, facilitando a interoperabilidade e a troca de informações entre diferentes plataformas tecnológicas.
- Atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), garantindo que as práticas contábeis sigam os princípios e diretrizes estabelecidos pelos órgãos regulatórios.
- Funcionalidades para elaboração, execução e controle orçamentário, de modo a permitir uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.
- Gestão de despesas e receitas, com módulos para empenho, liquidação e pagamento, assegurando o gerenciamento completo do ciclo financeiro.
- Relatórios gerenciais e estatutários conforme exigências legais (LDO, LOA, PPA), possibilitando a geração de documentos necessários para a prestação de contas e a tomada de decisões estratégicas.
- Funcionalidade de análise de desempenho financeiro e contábil, oferecendo ferramentas de monitoramento e avaliação que auxiliam na identificação de áreas de melhoria.
- Segurança da informação com controle de acesso, backup e logs de atividades, proporcionando integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.
- Suporte técnico e manutenção do sistema durante todo o período contratual, garantindo a continuidade dos serviços e a resolução de eventuais problemas.

- **Portal da Transparência**

- Interface amigável e acessível conforme as diretrizes de acessibilidade do Governo Federal, facilitando a navegação e a consulta de informações por parte da população.
- Capacidade de publicação de dados em tempo real ou próximo ao real sobre receitas e despesas, promovendo a transparência e o controle social.
- Funcionalidades para consulta pública de licitações, contratos, convênios e outros instrumentos de gestão pública, permitindo que cidadãos acompanhem a aplicação dos recursos públicos.
- Ferramentas de busca de dados, gráficos e relatórios personalizados,

oferecendo uma visualização clara e intuitiva das informações.

- Integração com sistemas contábeis para atualização automática de informações financeiras e contábeis, assegurando a precisão e a consistência dos dados publicados.
- Disponibilidade de consultas aos atos normativos, leis, decretos e demais documentos oficiais publicados pelo município, fortalecendo a transparência legislativa.
- Mecanismo de solicitação de informações e atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), garantindo o direito dos cidadãos à informação.
- Sistema de segurança robusto, incluindo criptografia dos dados, controle de acesso e auditoria, protegendo as informações contra acessos não autorizados e fraudes.
- Suporte técnico e manutenção do portal durante todo o período contratual, assegurando a operacionalidade contínua e a atualização do sistema.

A escolha dos sistemas ofertados pelo Fornecedor C foi considerada a mais adequada por diversos motivos:

- O sistema customizável pode ser ajustado conforme as necessidades específicas do município, proporcionando uma solução sob medida que otimiza a gestão pública.
- O fornecedor possui ampla experiência no setor público e já atendeu diversos municípios com soluções semelhantes, o que garante maior confiabilidade e segurança na implementação.
- O preço oferecido está dentro da média de mercado, assegurando economicidade sem comprometer a qualidade dos serviços.

Em conformidade com a Lei 14.133/2021, a solução adotada se alinha aos princípios de economicidade, eficiência, transparência e desenvolvimento sustentável, garantindo que a contratação atenda ao interesse público de forma eficaz e sustentável. Dessa forma, a locação dos sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência se mostra como a solução mais adequada para o atendimento das obrigações legais das diversas secretarias do Município de Crateús/CE.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	Mês

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	<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 Organizacionais 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 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>		
2	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12.000	Mês

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 para

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 mecanismo de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho 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 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	12,000	Mês
---	--	--------	-----

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 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;
- Críticar 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 seus 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
4	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	Mês
<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 e publique 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>			
5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	Mês
<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>			
6	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	1,000	Serviço
<p>Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.</p>			
7	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	1,000	Mês
<p>Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.</p>			
8	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	<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 consúlio 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>		
9	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês
	<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 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;</p>		

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, 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;

10 SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 12,000 Mês

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.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
11	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês
<p>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;</p>			
12	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês
<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 e-Social; - Oferecer Recurso Acompanhamento para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor, Funções, 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 de 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>			
13	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1,000	Serviço
<p>Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p>			
14	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1,000	Serviço
<p>Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p>			
15	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	<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 Ceração 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 Autorizações 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.</p>		
16	<p>SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.</p>	12.000	Mês

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; -

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
17	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	<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>		
18	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês
	<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 FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês
	<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>		
20	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1,000	Serviço
	<p>Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.</p>		
21	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1,000	Serviço
	<p>Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.</p>		
22	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	12,000	Mês

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	<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 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>		
23	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês
	<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>		
24	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	12,000	Mês
	<p>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;</p>		
25	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	12,000	Mês

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	<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 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>		
23	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês
	<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 forma 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>		
24	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês
	<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>		
25	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	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	1,000	Serviço
	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	1,000	Serviço
	Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	Mês	2.821,00	33.852,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
3	<p>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 demonstração de situação de processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a monitoração 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 efetutados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;</p>	12,000	Mês	1.142,67	13.712,04

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	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: Secretária, 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.	12,000	Mês	986,00	11.832,00
	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 FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	Mês	1.389,33	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 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, Secretária, 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.	1,000	Serviço	4.750,00	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.	1,000	Mês	4.553,33	4.553,33
	Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.				

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
8	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês	2.820,67	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: 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.

9	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês	16.313,33	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 Compras e Licitação; Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Compra, processo Secretatório e Contratação; Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispesa 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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	V.UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
10	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês	1.142,33	13.707,96

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
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.	12,000	Mês	985,67	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 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;					
12	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês	1.389,00	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 CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1,000	Serviço	4.750,00	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.	1,000	Serviço	4.553,33	4.553,33
Especificação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.					

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
15	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês	2.820,33	33.843,96

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 de Despesa 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, operado 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.

16	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS .	12,000	Mês	16.310,00	195.720,00
----	--	--------	-----	-----------	------------

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 direta ao Setor de Compras e Licitação; · Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases de 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 informações 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, empenho realizado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivado; 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 de Contratos 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 Saldo Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
17	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês	1.142,00	13.704,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	<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>				
18	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês	985,33	11.823,96
	<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 FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês	1.388,67	16.664,04
	<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>				
20	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1,000	Serviço	4.750,00	4.750,00
	<p>Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.</p>				
21	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1,000	Serviço	4.553,33	4.553,33

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
25	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês	1.388,33	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 Recurso Especial 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	1,000	Serviço	4.750,00	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	1,000	Serviço	4.553,33	4.553,33
----	--	-------	---------	----------	----------

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

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 928.669,32 (novecentos e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e nove reais e trinta e dois centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

No presente estudo técnico preliminar, foram consideradas as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que indica o parcelamento do objeto como regra geral. Contudo, após uma análise detalhada, decidiu-se pela não divisão do objeto da licitação para locação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência. As justificativas são apresentadas a seguir:

Avaliação da Divisibilidade do Objeto

O objeto em questão, que é a locação de sistemas informatizados de contabilidade e

portal da transparência, foi avaliado quanto à sua divisibilidade. Concluiu-se que a divisão comprometeria a funcionalidade e a eficiência pretendidas, uma vez que os sistemas necessitam estar integrados para atender adequadamente às obrigações legais das diversas secretarias do município.

Viabilidade Técnica e Econômica

A análise técnica e econômica demonstrou que a divisão do objeto não é viável. A necessidade de integração entre o sistema de contabilidade e o portal da transparência é crucial para garantir a atualização automática das informações e o cumprimento das normas legais. A fragmentação da contratação poderia resultar em falhas de comunicação entre os sistemas, reduções na eficácia e aumento dos custos com suporte técnico e integração.

Economia de Escala

A decisão pelo não parcelamento também levou em consideração a economia de escala. Ao contratar um único fornecedor para fornecer ambos os sistemas, obtém-se um melhor valor econômico. A contratação fracionada implicaria em uma perda significativa dessa economia, aumentando custos operacionais e administrativos.

Competitividade e Aproveitamento do Mercado

A avaliação de mercado indicou que existem fornecedores consolidados capazes de fornecer soluções integradas que atendem às necessidades descritas. Esses fornecedores possuem experiência no atendimento ao setor público e oferecem um pacote completo a um custo competitivo. O parcelamento não necessariamente ampliaria a competitividade, uma vez que os fornecedores menores poderiam não ter a capacidade técnica necessária para fornecer partes específicas do objeto, comprometendo a eficiência geral.

Análise do Mercado

Foi realizada uma análise do mercado para identificar possíveis fornecedores e soluções disponíveis. A escolha por uma solução não parcelada se alinha às práticas do setor, onde a integração de sistemas de contabilidade e de transparência é comum e recomendada pela eficiência operacional e pelo custo-benefício.

Consideração de Lotes

A divisão em lotes foi considerada, mas foi concluído que não seria viável devido às razões técnicas e econômicas já mencionadas. A contratação de um fornecedor único permite uma gestão mais eficiente do contrato e evita problemas de integração, que poderiam surgir caso fornecedores diferentes fossem contratados para partes distintas do objeto.

Conclusão

Portanto, a decisão para este processo pela Administração Municipal de Crateús/CE é a não divisão do objeto da licitação. A análise detalhada demonstrou que o parcelamento acarretaria prejuízos técnicos, econômicos, e comprometeria a

eficiência e a eficácia dos resultados pretendidos.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente processo de contratação para a locação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência para atendimento das obrigações legais das diversas secretarias do município de Crateús/CE está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro de 2024.

Esse alinhamento é demonstrado pelos seguintes pontos:

- A contratação está prevista e descrita no Plano de Contratações Anual, atendendo às necessidades previamente mapeadas para garantir o cumprimento das obrigações legais e proporcionar maior transparência na gestão dos recursos públicos.
- Os objetivos e metas estabelecidos no Plano de Contratações Anual incluem a melhoria da infraestrutura tecnológica da administração pública municipal, visando à eficiência dos processos contábeis e à ampliação da transparência para os cidadãos, o que é plenamente atendido pela contratação dos sistemas informatizados em questão.
- O alinhamento estratégico da contratação com o planejamento da administração municipal visa atender às diretrizes de desenvolvimento e inovação tecnológica, promovendo um ambiente de maior eficiência administrativa e gestão pública de qualidade.
- A contratação possibilita a integração dos novos sistemas com as plataformas tecnológicas existentes, evitando duplicidade de esforços e garantindo maior coerência e coesão nas soluções utilizadas pela administração pública de Crateús/CE.

Como resultado, a contratação dos sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência permitirá que o município de Crateús/CE não apenas cumpra suas obrigações legais, mas também melhore seus processos administrativos e financeiros, refletindo um uso mais eficiente e transparente dos recursos públicos.

10. Resultados pretendidos

O processo de contratação da locação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência visa alcançar os seguintes resultados pretendidos, fundamentados nos princípios e jurisprudências da Lei 14.133/2021:

- 1. Eficiência na Gestão Pública:

A inclusão de sistemas informatizados visa garantir uma maior eficiência na administração pública municipal, conforme os princípios da eficiência e economicidade presentes no art. 5º da Lei 14.133/2021. A implantação de soluções tecnológicas possibilitará uma melhor alocação de recursos humanos, materiais e financeiros, evitando desperdícios e otimizando as atividades realizadas pelas diversas secretarias do município de Crateús/CE.

- 2. Transparência e Acesso à Informação:

O portal da transparência facilitará o acesso da população às informações sobre receitas, despesas, licitações, contratos e outros instrumentos de gestão pública, alinhando-se ao princípio da publicidade estabelecido no art. 5º da Lei 14.133/2021. Esse resultado visa atender às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), promovendo um governo mais transparente e mais próximo dos cidadãos.

• 3. Conformidade Legal e Normativa:

Os sistemas locados deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à contabilidade pública municipal e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), conforme exigido pelos arts. 18 e 23 da Lei 14.133/2021. Isso assegura que a Prefeitura Municipal de Crateús atue dentro dos padrões legais e regulatórios, evitando penalidades e garantindo a regularidade dos atos administrativos.

• 4. Segurança da Informação:

Implementar um sistema robusto de segurança da informação, incluindo criptografia de dados, controle de acesso e auditoria, conforme preconizado no art. 11, inciso I, da Lei 14.133/2021. Isso garantirá a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas pelos sistemas informatizados, minimizando riscos de fraudes e vazamentos de dados.

• 5. Melhoria na Tomada de Decisões:

Com a disponibilização de relatórios gerenciais e estatutários, análises de desempenho financeiro e contábil, a administração pública municipal poderá tomar decisões mais embasadas e estratégicas, conforme o princípio da motivação insculpido no art. 18, inciso XI, da Lei 14.133/2021.

• 6. Suporte Técnico e Manutenção:

Assegurar suporte técnico contínuo e manutenção dos sistemas durante todo o período vigente do contrato é essencial para o funcionamento adequado das soluções contratadas, conforme exigido pela Lei 14.133/2021. Esse resultado visa reduzir ao mínimo qualquer interrupção que possa comprometer a gestão pública e a prestação de serviços aos cidadãos.

Portanto, os resultados pretendidos com esta contratação buscam atender não apenas às necessidades operacionais e legais do município de Crateús/CE, mas também garantir uma gestão pública eficiente, transparente e segura, conforme os dispositivos da Lei 14.133/2021.

II. Providências a serem adotadas

Para garantir a efetividade e eficiência na contratação dos sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência para o atendimento das obrigações legais das diversas secretarias do município de Crateús/CE, serão adotadas as seguintes providências:

1. Designação de Equipe de Gestão e Fiscalização: Será formada uma equipe

- multidisciplinar, composta por servidores com competências em administração, contabilidade, tecnologia da informação e jurídico, para gerir e fiscalizar o contrato, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.
2. Capacitação de Servidores: Realização de treinamentos específicos para os servidores que irão utilizar os sistemas, de forma a garantir que estejam capacitados a operar as funcionalidades das plataformas e a extrair o máximo de potencial das ferramentas contratadas.
 3. Formalização do Contrato: Redação e assinatura formal do contrato de prestação de serviços, estabelecendo de forma clara e objetiva as obrigações do fornecedor, os prazos de entrega, as penalidades em caso de descumprimento e as garantias necessárias para a execução dos serviços.
 4. Adequação da Infraestrutura de TI: Revisão e, se necessário, atualização da infraestrutura tecnológica das secretarias envolvidas para assegurar que suportem adequadamente os novos sistemas, incluindo rede, hardware e segurança da informação.
 5. Teste e Homologação dos Sistemas: Realização de testes rigorosos em ambiente controlado para homologação dos sistemas de contabilidade e portal da transparência, garantindo que todas as funcionalidades requeridas estejam operando conforme especificado no contrato.
 6. Planejamento de Implantação: Elaboração de um plano de implantação detalhado, com cronograma, alocação de recursos, definição de responsabilidades e metas a serem alcançadas em cada fase do processo de implantação dos sistemas.
 7. Monitoramento Contínuo: Estabelecimento de rotinas de monitoramento contínuo do desempenho dos sistemas, utilizando métricas e indicadores de performance para identificar e corrigir possíveis falhas ou gargalos de forma proativa.
 8. Avaliação de Satisfação: Realização de pesquisas periódicas de satisfação dos usuários finais dos sistemas, para identificar pontos fortes e áreas de melhoria, ajustando os serviços conforme a necessidade para garantir a melhor experiência de uso e atendimento às expectativas.
 9. Relatórios de Acompanhamento: Confecção de relatórios periódicos de acompanhamento das atividades realizadas, evolução do projeto, resultados alcançados e análises comparativas com os objetivos definidos, para fornecer subsídios à tomada de decisão e ajuste de estratégias.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A adoção do sistema de registro de preços (SRP) não será realizada para esta contratação, tendo em vista os seguintes fatores:

- **Natureza da Contratação:** Considerando que a contratação envolve a locação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência, a demanda por esses sistemas é contínua e específica para atender às diversas secretarias do município de Crateús.
- **Singularidade do Objeto:** A natureza específica dos sistemas a serem contratados, que incluem características técnicas e funcionais detalhadas conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar, exige uma contratação que garanta um escopo bem definido dos serviços a serem prestados. A adoção do SRP poderia

comprometer a especificidade e a personalização necessárias para esses sistemas.

- **Imediatéz na Contratação:** A necessidade de implementar rapidamente a solução para atender às obrigações legais e promover a eficiência na gestão pública sugere que a contratação direta, via licitação convencional, é mais adequada do que o registro de preços, que pode demandar um tempo maior para a realização de cotações e formalizações adicionais.
- **Complexidade Técnica:** Os sistemas demandados possuem um grau de complexidade técnica significativo e necessitam de personalizações específicas para integração com outros sistemas já utilizados pela prefeitura. Desta forma, a contratação direta permite um controle maior sobre as especificações técnicas e garante que o fornecedor escolhido tenha capacidade técnica comprovada para atender aos requisitos.
- **Segurança da Informação:** A locação dos sistemas de contabilidade e portal da transparência envolve dados sensíveis e sigilosos do município. A contratação convencional permite uma análise mais detalhada dos fornecedores e das medidas de segurança que serão adotadas, garantindo maior proteção das informações.
- **Eficiência e Ajuste às Necessidades:** A contratação direta permite à administração ajustar e moldar o contrato de acordo com as suas necessidades específicas, facilitando a resolução de quaisquer imprevistos que possam surgir e promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Fundamentado nas disposições legais da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica, ficou evidenciado que a não adoção do sistema de registro de preços é a decisão mais adequada para garantir a melhor execução dos serviços contratados e o atendimento satisfatório das necessidades da administração pública.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Com base no disposto nos artigos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no Art. 15, é importante destacar que a participação de empresas na forma de consórcio em processos licitatórios pode ser autorizada, observando-se certas normas e condições específicas. No entanto, para esta contratação específica de locação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência, é vedada a participação de empresas em consórcio pelos seguintes motivos:

- **Complexidade Técnica e Operacional:** A contratação envolve a locação de sistemas informatizados com requisitos técnicos especializados que demandam integração e customização específicas às necessidades do município. A formação de consórcios poderia dificultar a gestão operacional, uma vez que o atendimento às funcionalidades exigidas pelos sistemas de contabilidade e portal da transparência requer uniformidade e compatibilidade técnica difícil de ser assegurada em consórcios.
- **Responsabilidade Solidária:** A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 15, exige responsabilidade solidária dos integrantes dos consórcios tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato. No contexto desta contratação, a exigência de responsabilidade solidária poderia criar dificuldades na atribuição de responsabilidades e comprometer a eficácia e a celeridade na solução de

eventuais problemas operacionais ou técnicos.

- **Segurança da Informação:** A contratação inclui requisitos rigorosos de segurança da informação, como controle de acesso, criptografia dos dados, e auditoria. A fragmentação de responsabilidades inerente a consórcios pode dificultar a implementação de um sistema de segurança robusto e coeso, colocando em risco a integridade e a confidencialidade das informações do município.
- **Garantia de Suporte Técnico:** É fundamental que durante todo o período contratual seja garantido suporte técnico contínuo e especializado. A dispersão de funções entre empresas consorciadas pode comprometer a qualidade e prontidão do suporte técnico, uma vez que poderiam haver divergências na prestação de serviços entre as empresas participantes do consórcio.
- **Alinhamento com Procedimentos Internos:** A vedação de participação de consórcios visa garantir que todos os procedimentos estejam em conformidade com as estratégias de contratações estabelecidas no planejamento da administração pública municipal, assegurando uma gestão mais centralizada e eficiente.

Desta forma, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e com vistas a garantir a plena execução contratual com eficiência, segurança e responsabilidade, posiciona-se contrariamente à participação de empresas na forma de consórcio para a contratação dos sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência para o Município de Crateús/CE.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A contratação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência para atendimento das obrigações legais das diversas Secretarias do Município de Crateús/CE, em princípio, possui um baixo potencial de impactos ambientais significativos. No entanto, é necessário estar atento a alguns aspectos específicos que podem ser gerenciados para assegurar a sustentabilidade ambiental da contratação, em conformidade com os princípios previstos na Lei 14.133/2021.

- **Impacto 1: Consumo de Energia**

Descrição: A operacionalização contínua dos sistemas informatizados pode resultar em consumo significativo de energia elétrica.

Medidas Mitigadoras:

- Adoção de sistemas e servidores com eficiência energética certificada.
- Implementação de práticas de gestão energética, como o desligamento automático de equipamentos ociosos.

- **Impacto 2: Geração de Resíduos Eletrônicos**

Descrição: A atualização e eventual substituição de hardware podem gerar resíduos eletrônicos.

Medidas Mitigadoras:

- Implementação de políticas de reciclagem e descarte adequado para

resíduos eletrônicos, em alinhamento com a legislação vigente, como Política Nacional de Resíduos Sólidos.

- Parcerias com empresas especializadas na gestão de resíduos eletrônicos para assegurar a destinação correta dos equipamentos.

- **Impacto 3: Uso de Papel**

Descrição: Embora os sistemas informatizados reduzam significativamente o uso de papel, a impressão de relatórios e outros documentos pode gerar consumo de papel.

Medidas Mitigadoras:

- Incentivar a utilização de documentos eletrônicos e assinatura digital, sempre que possível, conforme os princípios da Lei 14.133/2021 que estimulam a digitalização dos processos.
- Implementar políticas de impressão consciente, promovendo a impressão frente e verso e o uso de papel reciclado.

A aplicação das medidas mitigadoras descritas visa assegurar a contratação sustentável dos sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência, em conformidade com os princípios do planejamento, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Com base nos estudos e análises realizados, a contratação de sistemas informatizados de contabilidade e portal da transparência para a Prefeitura Municipal de Crateús/CE é considerada viável e razoável, atendendo plenamente aos dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

A demanda por tais sistemas é justificada pela necessidade de cumprir com as obrigações legais e a crescente exigência por transparência e eficiência na gestão pública, conforme preconizado no Art. 5º da referida lei, que estabelece os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência.

A análise de mercado, descrita na seção de levantamento de mercado deste estudo, revelou a existência de fornecedores qualificados e capacitados para atender às especificações técnicas e funcionais exigidas, assegurando uma contratação competitiva, conforme estabelecido no inciso III do Art. 11 que visa evitar contratações com sobrepreço ou preços inexequíveis.

A estimativa do valor da contratação foi realizada com rigor metodológico, contemplando a obtenção de cotações de múltiplos fornecedores, conforme exigências do Art. 23. As memórias de cálculo e a análise dos custos embasaram a definição de um orçamento compatível com os valores praticados no mercado, assegurando a economicidade da contratação.

O alinhamento da contratação com o planejamento estratégico do município foi verificado, atendendo o inciso II do §1º do Art. 18, garantindo que a solução contratada

contribua para os objetivos de transparência e eficiência na prestação de serviços públicos.

Os sistemas a serem contratados incluem funcionalidades robustas para gestão contábil e transparência, essenciais para atender as regulamentações legais e demandas da sociedade. O suporte técnico contínuo assegura a operacionalidade da solução durante todo o período contratual, mitigando riscos operacionais.

Além disso, a contratação direta, sem parcelamento, está devidamente justificada pela necessidade de integridade e simplicidade na gestão dos sistemas, conforme detalhado na seção de justificativas para o parcelamento ou não da solução, em conformidade com o inciso VIII do §1º do Art. 18.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta é a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para o município de Crateús/CE, estando plenamente alinhada as exigências legais e aos objetivos estratégicos da administração pública.

Crateús / CE, 25 de setembro de 2024

Elaborado por:



LILIA MARIA ALVES DE OLIVEIRA
Coordenador da Comissão de Planejamento
CPF: 058.775.053-78



DAVI KELTON RODRIGUES LIMA
Secretário da Comissão de Planejamento
CPF: 088.866.993-36

Responsável pela Demanda:



BRENO ROMEU VERAS
Demandante da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças

Aprovado por:



PATRICIANA MESQUITA BRAGA
Ordenadora de Despesas do Município de Crateús-CE



MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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.

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		

ETAPA:	RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório dos responsáveis Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Contratação direta fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos nos regulamentos municipais da Lei 14.133/21 no âmbito do município.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		



ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO:	Contratação direta, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos nos regulamentos municipais da Lei 14.133/21 no âmbito do município.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		

Crateús. 25 de Outubro de 2024

APROVADO POR:


Patriciana Mesquita Braga
Ordenadora de Despesas

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICA Nº PE010/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00037.20240911/0002-60

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) E

O(A) , com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) PATRICIANA MESQUITA BRAGA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no, sediado(a) na, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do, tendo em vista o que consta no Processo nº 00037.20240911/0002-60 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA O ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS/CE., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de
(.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade,

- qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos

às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3.. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, na dotação:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91,

caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Crateús para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CRATEÚS/CE,

CNPJ Nº

PATRICIANA MESQUITA BRAGA
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADA

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____